

**(۱) عنوان خدمت**

درخواست عوارض خدمات مدیریت پسماند واحدهای اداری، سازمان ها، شرکت های دولتی و خدماتی، واحدهای تجاری و تجاری های پر زباله

**(۲) مسؤل اصلی خدمت**

سازمان مدیریت پسماند

**(۳) زیر واحد مربوطه**

واحد درآمد سازمان

**(۴) شرح خدمت**

با توجه به ماده ۸ قانون مدیریت پسماند، مدیریت های اجرایی پسماند می توانند وجه خدمات مدیریت پسماند را از تولیدکننده دریافت و صرف هزینه های مدیریت پسماند در سطح شهر نمایند. طبق برنامه ریزی های انجام شده این مهم در واحدهای تجاری براساس قیمت منطقه ای شهرداری و مساحت ملک و در واحدهای اداری براساس صد در صد عوارض نوسازی شش دانگ ملک محاسبه می گردد. در صورتی که شهروند زودتر از زمان صدور فیش درخواست دریافت آن را نمایند و یا با توجه به تغییر مالک و مستأجر لزوم تسویه حساب با سازمان الزامی باشد این مهم توسط واحد درآمد سازمان انجام می پذیرد.

**(۵) مستندات مورد نیاز**

فیش عوارض خدمات مدیریت پسماند در انتهای هر سال برای تمامی واحدهای اداری ، تجاری و خدماتی صادر می گردد.

**(۶) قوانین، بخشنامه ها و مصوبات موجود**

قانون مدیریت پسماند

**(۷) مدت زمان انجام خدمت**

در صورت مراجعه شهروندان در کمترین زمان ممکن

## ۸) نیازمندی های احراز هویت حقیقی یا حقوقی

حضور شخص مالک ، مستاجر

## ۹) مراحل انجام خدمت

۱- صدور فیش عوارض خدمات مدیریت پسماند

۲- پیگیری جهت پرداخت عوارض

۳- دریافت عوارض و ارائه تسویه حساب

## ۱۰) فرم های موردنیاز برای انجام خدمت

ندارد