**ДО**

**КМЕТА НА**

**ОБЩИНА КАЗАНЛЪК**

ЗАЯВЛЕНИЕ

За справки по актовите книги и издаване на заверени копия от документи относно общинска собственост

*(Уникален идентификатор на административната услуга - 2095)*

от ………………………………………………………………………………………………...…

/име, презиме, фамилия, наименование на предприятието/

Адрес за кореспонденция гр. /с/.………..………. ул.. ……....................………. №…..… ЕГН/ЕИК ………………………. Телефон……………………………………………………

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,**

Моля, да ми бъде направена справка от актовите книги за общинските имоти за Поземлен имот с идентификатор ………………………..…… / УПИ № ……..…….…….… кв. …… по Кадастралната карта/подробен устройствен план на гр./с,…………………….,

община Казанлък, която ми е необходима във връзка с ……………………………..……. ………………………………………..……………….. и да ми бъде издадено заверено копие/ справка по актовите книги от ………………………………………………..…… ………………………………………………………………………………………………..

/ документ, касаещ общинската собственост/

Дата ……………… Подпис:……………….

**Такса:** 10 лв. + 1 лв. за всеки следващ лист, съгласно Наредба № 26 на ОбС-Казанлък

**Срок:** 14 дни