**О Б Щ И Н А С Е П Т Е М В Р И**

4490 Септември, ул. “Ал. Стамболийски“ № 37А

тел. 03561/7001, 0882/310 591, факс: 03561/7779

е-mail: municipality@septemvri.org, <http://www.septemvri.org>

ДО

КМЕТА НА

ОБЩИНА СЕПТЕМВРИ

# **З А Я В Л Е Н И Е**

#### **за справки по актовите книги и издаване на заверени копия от документи относно общинска собственост**

От………………………………………………………………………………………………..

живущ в гр./ с. …………………………., общ …………….……, ул.”…..……………………………..”,

№: …………, вх. “…….…”, ет. ….…, ап. ………, тел. ……………………….……………………….;

 ***УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,***

 Желая, да ми бъде направена справка по акт за общинска собственост за недвижим имот, находящ се в гр./ с. ……………………………, Община Септември, съставляващ поземлен имот с идентификатор: …………………………………………….………… по кадастралната карта на гр./ с. ……………………..………………………………………………………………………………… и да ми издадете заверено копие от документа относно общинката собственост;

 Справката ми е необходима за да ми послужи пред: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

гр.Септември

……….. 20…… год. С уважение: …………………

 */ подпис /*

**СПРАВКИ ПО АКТОВИТЕ КНИГИ И ИЗДАВАНЕ НА ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ ОТ ДОКУМЕНТИ ОТНОСНО ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* **Чл. 41 т.7, т.8, т.9, т.10 и т.14 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на** услуги на териториятанаобщинаСептември.
* Чл. 62, ал.2 отЗаконазаобщинскатасобственост.
* Чл. 115 от Законзаместнитеданъци и такси.

**ЗАЯВЛЕНИЕТО ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:**

* Личноиличрезупълномощенолице в Центъразаадминистративнообслужване.
* Чрезлицензиранпощенскиоператор.
* На e-mail: : municipality@septemvri.org

 По факс на телефон: 03561/7779

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: Заявлениепообразец и:**

* Документзасамоличност (личнакарта).

**С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА СЕ СНАБДИТЕ КАКТО СЛЕДВА:**

* Отзвеното „Българскидокументизасамоличност“ (БДС) при ОДМВР/СДВР или РУ къмтяхпопостояненадрес.

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:**

* 10,00лв. за издаден препис от документ.

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* Нагише „Каса“ вЦентъразаинформационо и административнообслужване.
* П обанков асметка:
* **IBAN:**BG85SOMB91308447055744
* **BIC:** SOMBBGSF
* **Банка:** "ОБЩИНСКА БАНКА" АД. ГР.ПАЗАРДЖИК

Кодът з авида плащане е: **448090**

**СРОК НА ИЗГОТВЯНЕ:**

* 14 дни.

**ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:**

* Личноиличрезупълномощенолице в Центъразаадминистративнообслужване.

.