



# ОБЩИНА КУБРАТ

Вх. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ДО  
КМЕТА НА ОБЩИНА КУБРАТ

## ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА

1. От \_\_\_\_\_  
*/наименование на предприятието или собствено, бащино и фамилно име на лицето/*

2. ЕГН/ ЛНЧ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. ЕИК по БУЛСТАТ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_

5. Постоянен адрес/седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_

6. Телефон за контакти: \_\_\_\_\_, е-адрес \_\_\_\_\_

7. Представявано от \_\_\_\_\_  
*/собствено, бащино, фамилно име на представителя или пълномощника/*

8. ЕГН/ ЛНЧ на пълномощника

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Господин Кмет,**

Желая да ми (ни) бъде извършена следната административна услуга:

- Удостоверение за наличие или липса на претенции за възстановяване на собствеността върху недвижими имоти
- Удостоверение за наличие или липса на съставен акт за общинска собственост
- Удостоверение относно собствеността на недвижими имоти
- Справки по актовете книги и издаване на заверени копия от документи относно общинска собственост
- Удостоверение за изплатен приватизиран обект
- Издаване на удостоверение за липса на задължения по сключени правни сделки по управление и разпореждане с общински имоти
- Удостоверения по чл. 66, във връзка с чл. 33 от Закона за собствеността за правна сделка със съсобствен имот

Отдаване под наем на обекти и имущество – общинска собственост без търг или конкурс

Удължаване срока на договори, съгласно чл. 17, ал. 4 от Наредба №4 на Общински съвет – Кубрат

Удължаване срока на договори, съгласно чл. 17, ал. 5 от Наредба №4 на Общински съвет – Кубрат

недвижим имот № \_\_\_\_\_, УПИ № \_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_,

местност \_\_\_\_\_, по плана на гр. (с.) \_\_\_\_\_,

община \_\_\_\_\_, намиращ се на адрес в гр. (с.) \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_.

Исканото удостоверение ми е необходимо, за да послужи пред \_\_\_\_\_

### **Приложения:**

1. Документ за самоличност (лична карта) \_\_\_\_\_;

2. Нотариално заверено пълномощно (при необходимост) \_\_\_\_\_;

3. Документ за собственост \_\_\_\_\_;

4. Актуална скица на имота \_\_\_\_\_;

5. \_\_\_\_\_;

6. \_\_\_\_\_;

7. Квитанция за платена такса № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

**Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:**

*Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:*

- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: \_\_\_\_\_, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка;  
 като вътрешна куриерска пратка;  
 като международна препоръчана пощенска пратка;  
 Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за услуги и информация на граждани.

*Заявявам желанието си таксата / цената за извършване на административната услуга да заплатя по банков път на сметка на Община Кубрат, както следва:*

IBAN: BG74 IORT 8116 8400 7001 00

BIC: IORTBGSF

Банка: ТБ “Инвестбанк” АД – гр. Разград, офис Кубрат

Кодът за вида плащане е: 448007

*Община Кубрат е Администратор на лични данни по Закона за защита на личните данни и прилага изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.*

Дата: .....

ден, месец, година

Заявител: .....

(подпис)