

## Document à Fournir pour le Changement de propriété

<b>Conditions d'obtention de la prestation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suite à la l'achat d'un bien immobilier</li> <li>- Suite à tout acte qui change le nom du propriétaire d'un bien</li> </ul>
<b>Documents à fournir</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une demande sur papier simple comportant l'adresse complète du bien immobilier, et les informations concernant le demandeur.</li> <li>2. Une copie du contrat d'achat.</li> <li>3. Une copie de la carte d'identité nationale.</li> <li>4. Une attestation de libération de la taxe sur le bien concerné.</li> </ol>
<b>Délai</b>	7 jours à compter de la date du dépôt de la demande.
<b>Références législatives ou réglementaires</b>	Loi n° 75-33 du 14 mai 1975, portant promulgation de la loi organique des communes, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée.
<b>Procédures de réalisation de la prestation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception, vérification et déclaration de recevabilité du dossier par l'agent d'accueil de l'EDC.</li> <li>- Etude du dossier et envoi d'un courrier d'information au receveur municipal par le service Taxes.</li> <li>- Changement de la propriété du bien sur le GRB.</li> </ul>
<b>Service prestataire</b>	Service Taxes et recouvrement de la commune
<b>Lieu du dépôt du dossier</b>	Espace du Citoyen
<b>Lieu d'obtention de la prestation</b>	-