

Вх. № _____ / _____ 201 __ г.



До
Кмета на
район „Нови Искър”

З А Я В Л Е Н И Е

От 1. _____ ЕГН _____
(име, презиме, фамилия; фирма)

Адрес: гр.(с.) _____,
Ул. _____ №. _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____,
(точен адрес за кореспонденция)
тел. _____ e-mail: _____
(тел. за връзка в работно време)

От 2. _____ ЕГН _____
(име, презиме, фамилия; фирма)

Адрес: гр.(с.) _____,
ул. _____ № _____, бл. _____, вх. _____, ет. _____, ап. _____,
(точен адрес за кореспонденция)
тел. _____ e-mail: _____
(тел. за връзка в работно време)

Моля, да ми бъде извършена проверка и заверка на молба -декларация за снабдяване с
нотариален акт по обстоятелствена проверка за имота, представляващ:

_____,
(описание на имота –парцел, (урегулиран),(нерегулиран) поземлен имот; земеделска земя; дворни места, сгради
ниско- и средно етажно строителство или части от тях , апартамент)

находящ се в : _____ . на: район Нови Искър - СО.
(населено място)

_____,
(точно местонахождение на имота – ул.№, ж.р., бл., вх., ет. ап.№ или район, гр.част, парцел, имот пл.№)

Прилагам следните документи:

1. Молба –декларация- 4 екземпляра - оригинал, _____,
(заверена от Дирекция ”ПАМДТ” на СО -отдел Нови Искър)
2. Квитанция за платена такса за проучване(първоначална) _____,
3. Удостоверителни документи, свързани с владеенето на имота:
(актове, договори, делбени спогодби, съдебни решения,)
 - 3.1 _____,
 - 3.2 _____,
 - 3.3 _____,
4. За заверка на документ за сграда:
 - 4.1. Архитектурен проект: _____,
 - 4.2. Строителни книжа и разрешителни: _____.
5. За имоти извън регулация:
 - 5.1. Скица №. _____ / _____, (оригинал) издадена от _____,
(в 6-месечен срок на валидност); (ОСЗ-Н.Искър, ГИС/агенция по кадастъра/)

- 5.2. Удостоверение за наличие или липса на реституционни претенции,
(издадено от „ОСЗ -Нови Искър“): № _____ / _____ .
- 5.3. Удостоверителен документ за правото на ползване _____
(договор, у-ние за наследници или други)
6. Удостоверение за наследници (при необходимост) № _____ / _____ ;
7. Копие от пълномощно (при необходимост). № _____ / _____ ;
8. Удостоверение за актуалност на фирмата (при необходимост) _____
9. Други: _____
-

Забележка:

Заявявам, че не се противопоставям да бъдат използвани предоставените от мен лични данни, както и да изискате необходимите ви такива от компетентните органи, както и да предоставите личните ми /ни данни на Областна администрация – София, Дирекция „ИО“-СО, отдел ОИЖН, отдел ГАКС- на район Нови Искър – СО и отдел „Гражданска регистрация и обслужване на населението“ във връзка със заявената с настоящото от мен /нас проверка и заверка на молба -декларация и снабдяване с необходимите ми /ни, удостоверения, доказващи проверените обстоятелства.

За достоверността и валидността на предоставените от мен данни, ми е известно, че нося отговорност по чл.313 от НК.

„Столична община е Администратор на лични данни с идентификационен номер 52258 и представител кмета на Столична община. Предоставените от Вас лични данни, при условията на чл.19 от ЗЗЛД, се събират и обработват за нуждите на административната услуга, поискана от Вас и могат да бъдат коригирани по Ваше искане. Достъп до информация за личните Ви данни е гарантиран в хода на цялата процедура. Трети лица могат да получат информация само по реда и при условия на закона.

Непредставянето на личните данни, които се изискват от закон, може да доведе до прекратяване на производството.”

Заявител (пълномощник):

1. _____
(подпис)

2. _____
(подпис)

дата: _____
гр. Нови Искър

Указания:

1. Заявлението се подава лично от заявител, удостоверение с представяне на личен документ или пълномощник.
2. Всички приложени документи(оригинали и /или копия) се описват от заявителя на определените в бланката места.
3. Всички представени копия от документи, следва да бъдат заверени от заявителя с надпис „Вярно с оригинала”(следва положен собственоръчен подпис) .
4. Приложените в настоящото заявление копия от документи, остават към досие на административната преписка, която след извършване на административната услуга се архивира и съхранява в „Архив” на район Нови Искър -СО и не се връщат на заявителя. Възможно е връщането им при оттегляне на заявлението за извършване на административната услуга и преди извършване на удостоверителни проверки от администрацията.
5. Стойността на издадените удостоверения и скици, във връзка с направените проверки и заверка на молбата -декларация се таксуват и заплащат срещу издаден разходен документ на касата на районната администрация при получаването им по утвърдени тарифи на административните услуги, съгласно Наредба, приета от СОС.