



СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН „ИЛИНДЕН“



гр. София 1309, ж. к. „Захарна фабрика“, ул. „Билянини извори“ № 10 вх. Б • тел.: 02 4 397 360 • факс: 02 4 397 361 • www.ilinden.bg • e-mail: info@ilinden.bg

Приложение № 5 към чл. 5а, ал. 2
от Наредбата за административното обслужване

ДО
КМЕТА НА РАЙОН „ИЛИНДЕН“

ЗАЯВЛЕНИЕ за издаване на удостоверение за факти и обстоятелства по териториално и селищно устройство (Уникален идентификатор на административната услуга – 2119)

От
(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)

ЕГН, постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице:
гр./с., община, област
(ж. к.), ул.
тел.:, електронна поща

Юридическото лице се представлява от
(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)

№/дата на пълномощното

Заявявам желанието си да ми бъде издадено удостоверение за:

в недвижим имот, представляващ УПИ/ПИ №, кв. №, по плана на
с административен адрес: гр., община, област
ж. к./ул.
(ж. к., бул., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)

Прилагам следните документи:

- Удостоверение за наследници – в случаите, когато имотът е придобит по наследство (прилага се само ако наследодателят не е с постоянен адрес на територията на същата община).
- Документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

Плащането е извършено по електронен път (отбележете със знак x, когато плащането е извършено по електронен път)

Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

Лично от звеното за административно обслужване

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

като вътрешна куриерска пратка;

като международна препоръчана пощенска пратка.

По електронен път на електронна поща

Дата:

Заявител (подпис):