

Вх. №

До Кмета

Дата:
ден, месец, година

на:
община/район/кметство

ЗАЯВЛЕНИЕ
за отразяване на промени в разписния списък към кадастрален план
(Уникален идентификатор на административната услуга - 2120)

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

ЕГН ЕИК:

постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с.

област община

ул. (ж. к.)

телефон: e-mail:

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

№/дата на пълномощното

Заявявам желанието си да се отразят промени в разписния списък към кадастрален план на: пл. №

парцел № квартал № по плана на гр./с.

община област който се намира на адрес:

(ж.к., бул., пл., ул., сграда, №, вх., ет., ап.)

Прилагам следните документи:

1. 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).

Желая да получа резултат от административна услуга:

Желая да бъде извършена:

☐ Бърза услуга ☐ Обикновена услуга

Дата:

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1

Дата на създаване 30.05.2023 г.

State e-Government
Agency

Digitally signed by State e-
Government Agency
Date: 2023.05.30 10:03:17
+0300

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при подписване)



Отразяване на промени в разписния списък към кадастрален план



(УИ 2120)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:

- Закон за кадастъра и имотния регистър - § 4, т. 2

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА: Кмет на община Червен бряг

ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩО ДОКУМЕНТИТЕ:

Център за административно обслужване.
Адрес: 5980 Червен бряг, ул. "Антим I" №1,
Телефон за връзка: 0659 94154
Адрес на електронна поща: cuig@chervenbryag.bg
Работно време: от 08.00 ч. до 17.30 ч.

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ: Необходимите документи се подават от заявителя, след което се завеждат в деловодната система, преписката се изпраща в Отдел ТСУ.

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

- Заявление по образец.
- Документ за собственост (отстъпено право на строеж или друго вещно право).

НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:

- Със заявление на гише в център за административно обслужване
- По електронен път чрез системата за сигурно електронно връчване

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ: Трето ниво, наличен е електронен достъп до формуляри и документи, www.chervenbryag.bg

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ: Нямат нормативно регламентиран срок.

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ: Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Червен бряг – Приложение № 2.

Без такса

Срок- 7 дни

ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА: Кмет на Община Червен бряг

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА: cuig@chervenbryag.bg

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС, НА КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/obshtinski+administratsii/unificirani+uslugi/2120>