**Α Ι Τ Η Σ Η**

**Περί μη άσκησης Προσφυγής κατά Απόφασης Προϊσταμένης Κτηματολογικού Γραφείου**

**paverof@protodikio-her.gr**

ΕΠΩΝΥΜΟ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ΟΝ. ΠΑΤΕΡΑ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ΟΝ. ΜΗΤΕΡΑΣ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Κιν. Τηλ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

Παρακαλώ να μου εκδόσετε πιστοποιητικό περί μη άσκησης προσφυγής κατά της \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Απόφασης της Προϊσταμένης του Κτηματολογικού Γραφείου Ηρακλείου με ημερομηνία έκδοσης \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**από τους παρακάτω διαδίκους:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Επώνυμο** | **Όνομα** | **Όν. πατέρα** | **Όν. μητέρας** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |

Συνέχεια στην πίσω όψη --------------🡪

**κατά των:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Επώνυμο** | **Όνομα** | **Όν. πατέρα** | **Όν. μητέρας** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |

* Να προσκομίζεται η απόφαση και οι επιδόσεις

Ηράκλειο \_\_\_\_ /\_\_\_\_ / 202

\_\_\_ αιτ\_\_\_\_

Αποστολή με e-mail\*

\* είναι **ΜΟΝΟ** **ΓΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ** του εγγράφου και προϋποθέτει την έκδοση Ηλεκτρονικού παραβόλου. *Η ψηφιακή υπογραφή εξασφαλίζει την ισχύ και την εγκυρότητα του εγγράφου μόνο όταν αυτό διακινείται ηλεκτρονικά. Επομένως όταν ένα έγγραφο εκτυπωθεί και διακινηθεί σε έντυπη μορφή θα πρέπει να ακολουθεί τη νόμιμη διοικητική διαδικασία που ισχύει για την έντυπη διακίνηση των εγγράφων.*