



2517 – Заверяване на преписи на документи и копия от планове и документация към тях


Място на подаване на заявлението за извършване на административна услуга:

 Център за административно обслужване – намира се в сградата на Община Сърница, ул. „Свобода” №20, тел. 03547/2266, 0889/241299, e-mail: obshtina@sarnitsa.bg;
Работно време: 08:00 – 17:00 ч.


Място на предоставяне на услугата:

 Дирекция „Административно обслужване и местно развитие“, Главен специалист „МДТ“



Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:

 Закона за местните данъци и такси - чл. 107, т. 6

Необходими документи и процедури:



 Заявление за заверяване на преписи от документи и копия от планове и документация към тях по образец;

Допълнителни документи:

-  Копие от документа (ако има такова);
-  В случай, че не подавате заявлението лично, ще Ви е необходимо и нотариално заверено пълномощно или друг документ (пример: съдебно разпореждане).

Такса на административната услуга:

Съгласно т.2.11 от Приложение №4 към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите, предоставяни от Община Сърница:

-  Заверено копие – 1,00 лв.- стр./0,51 €-стр.
-  Незаверено копие – 0,50 лв.-стр./0,26 €-стр.

Нормативно определен срок за изпълнение на услугата:

 7 дневен срок от подаване на заявлението.

Срок на действие на индивидуалния административен акт:

 Безсрочен.

ОБЩИНА СЪРНИЦА

гр. Сърница 4633, ул. "Свобода" 20
тел.: 03547/22 66, факс: 03547/22 66
obshtina@sarnitsa.bg ; www.sarnitsa.bg



MUNICIPALITY OF SARNITSA

4633 Sarnitsa, 20 Svoboda str.
phone: 03547/2266, fax: 03547/2266
obshtina@sarnitsa.bg ; www.sarnitsa.bg

ДО
ОБЩИНА СЪРНИЦА

Вх.№.....
дата:.....

ЗАЯВЛЕНИЕ

за заверяване на преписи от документи и копия от планове и документация към тях
(Уникален идентификатор на административната услуга – 2517)

1. От
(собствено, бащино, фамилно име/наименование на юридическото лице)

ЕГН(БУЛСТАТ)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Местоживееене (седалище): гр. (с.).....
(ЖК, бул., пл., ул., сграда №, вх., ет., ап.)

представявано от (за ЮЛ).....
(имена на представител на юридическото лице)

Пълномощно №..... дата.....

Моля да ни бъде заверен препис /копие от
.....
.....
(посочват се документите, чиито копия са приложени към заявлението и на които се иска заверка)

Моля да ни бъде предоставено заверено копие от
.....
.....
(посочват се документите, чиито заверени копия се искат (заповеди, протоколи, договори, планове и др.)

Копието ми е необходимо за

Прилагам следните документи, доказващи, че съм заинтересовано лице:
.....
.....
(посочват се документите – например: нотариален акт; типов договор за отстъпено право на строеж, удостоверение за признато право на строеж, разрешение за строеж и др.)

Желая да получа резултат от административната услуга:
.....

Желая да бъде извършена:
 Бърза услуга
 Обикновена услуга

Дата:

Подпис: