**П Р О Т О К О Л**

**за устно заявяване на нотариално удостоверяване на верността на преписи и извлечения от документи и книжа**

**(Уникален идентификатор на административната услуга - 2072)**

 Днес, ........................, длъжностното лице.............................................................................

 *(посочват се трите имена на лицето)*

на длъжност .................................................................

в ............................................................................................................................................... ,

 *(наименование на длъжността и звеното)*

на основание чл. 29, ал. 5 от АПК състави този протокол в уверение на това, че

заявителят ..................................................................................................................................

 *(посочват се трите имена на лицето)*

с постоянен/настоящ адрес: гр./с. ........................................., община ..................................,

област ..................................., ул. (ж.к.) .................................. .................................................,

тел.: ............................................................, електронна поща .................................................,

устно заяви искане за нотариално удостоверяване на верността на преписи и извлечения от документи и книжа:

......................................................................................................................................................

 *(посочва се видът на документа и/или книжата)*

Заявителят прилага следните документи:

1. Документ за самоличност (лична карта).
2. Документ, от който е направен преписът или извлечението, представен за удостоверяване – оригинал.
3. Копие от документа, от който е направен преписът или извлечението, представен за удостоверяване (при необходимост).
4. Препис или извлечение, за което следва да се удостовери верността.

Длъжностно лице: ...........................................................             Заявител: .............................

                                *(име и подпис)                                                (подпис)*

**НОТАРИАЛНО УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВЕРНОСТТА НА ПРЕПИСИ И ИЗВЛЕЧЕНИЕ ОТ ДОКУМЕНТИ И КНИЖА**

**НОРМАТИВНА УРЕДБА:**

* Услугата е регламентирана в чл. 591 от ГПК;
* Чл. 83 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност;
* Тарифа за нотариалните такси към Закона за нотариусите и нотариалната дейност.

**ЗА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА, ВИЕ ТРЯБВА ДА СЕ ОБЪРНЕТЕ КЪМ:**

Длъжностно лице съгласно чл. 83 от ЗННД – кмет, заместник-кмет или секретар и да подпишите Протокол за устно заявяване на нотариално удостоверяване на верността на преписи и извлечения от документи и книжа (*Уникален идентификатор на административната услуга - 2072).*

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ПРЕДСТАВИТЕ ЛИЧНО ПРЕД ДЛЪЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЧЛ. 83 ОТ ЗННД:**

**Необходими документи:**

* **Документ за самоличност (лична карта);**
* **Документ, от който е направен преписът или извлечението, предоставен за удостоверяване – оригинал;**
* **Копие от документа, от който е направен преписът или извлечението, предоставен за удостоверяване (при необходимост);**
* **Препис или извлечение, за което следва да се удостовери верността.**

**ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ**:

* **за първа страница – 3.00 лева (без ДДС);**
* **за всяка следваща страница – 2.00 лева (без ДДС).**

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**:

* На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване;

**НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УСЛУГАТА В СРОК:**

* 1 ДЕН

**ТЕХНИЧЕСКАТА ДЕЙНОСТ ПО ОБРАБОТКАТА НА ДОКУМЕНТИТЕ СЕ ИЗВЪРШВА ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОТДЕЛ „ГРАО И АРХИВ“ И ВИЕ МОЖЕ ДА ПОЛУЧИТЕ ДОКУМЕНТИТЕ ВЕДНАТА СЛЕД ОБРАБОТКАТА.**