

Издаване на заверени копия от документи относно общинска собственост

1. Орган, пред който се подават документите: кмета на община Стара Загора
2. Документи, които се прилагат към заявлението: документ за платена такса
3. Начини на подаване: на хартиен носител лично или чрез пълномощник, или по

пощата

4. Срок за подаване на документите: при необходимост
5. Производство по предоставяне на услугата:

Заявлението се подава в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) в сградата на община Стара Загора, на работно място № 6, и се приема от старши специалист общинска собственост към ЦУИ, който преглежда документите за наличие на изискуемите атрибути и съпроводителни документи. Преписката се регистрира в електронната система за документооборот и получава входящ номер.

Образуваната въз основа на заявлението преписка се насочва, в рамките на един ден, към дирекция "Общинска собственост", където се разпределя за разглеждане на искането и изготвяне на заверен препис от искания документ. В зависимост от характера на документа, преписът се изготвя от служител на отдел "Регистрация на общинската собственост" или "Разпореждане с общинска собственост" в срок от 5 дни и се предоставя в ЦУИ за връчването му на заявителя.

6. Срок за предоставяне на услугата:
 - обикновена услуга - в рамките на 5 дни;
 - бърза услуга - в рамките на 3 работни дни;
 - експресна услуга - в рамките на 1 работен ден.

7. Такса:

- обикновена услуга - 6,50 лева;
- бърза услуга - 13 лева;
- експресна - 19,50 лева.