

**Заверка на копия от документи от техническия архив**

1. Орган, пред който се подават документите: Кмета на Община Стара Загора

2. Документи, които се прилагат:

- Документ за собственост: нотариален акт, договор за учредяване на право за строеж /копие/.
- Удостоверение за наследници /копие/.
- Съдебно удостоверение, когато е необходимо.
- Документ за платена такса.

3. Начини на подаване: лично, чрез пълномощник, по електронен път.

4. Срок на подаване на документите: при необходимост.

5. Производство по предоставяне на услугата:

Заявлението и приложените към него документи се подават на работни места № 6, 7 и 8 в Центъра за услуги и информация към Община Стара Загора. Образува се преписка, която се изпраща в дирекция "Архитектура и градоустройство". Копират се и се заверяват исканите документи. Екземплярите от заверената документация се изпращат в ЦУИ.

6. Срок за предоставяне на услугата: 14 дни.

7. Такси:

- За документи А4 и А3 - 7 лв. за първа страница и 0.50 лв. за всяка следваща.
- За документи над А3 - 3 лв. на страница.