

2058 - Издаване на справки по искане на съдебни изпълнители

Нормативна уредба :

- Гражданско процесуален кодекс - чл.431, ал.3 и 4.

Процедура по предоставяне на административната услуга:

Искането, заедно с приложените документи, се приема от специалист по гражданско състояние в служба ГРАО в община Бобов дол. Искането се регистрира в електронната система за документооборот, като заявителят заплаща дължимата такса в зависимост от вида на услугата. Изготвят се исканите справки в служба ГРАО.

Описание на резултат от услугата:

Предоставяне на исканата справка.

Необходими документи:

- Постъпили по официален път писма /Искане свободен текст.
- Нотариално заверено пълномощно, ако лицето се представлява от пълномощник.

Място на заявяване и предоставяне на услугата:

Община Бобов дол
ул. „27-ми Октомври” 2
сектор ГРАО, гише № 5
тел. 0702/65273
e-mail: grao@bobovdol.eu; grao1@bobovdol.eu
Работно време: 08:30 ч. - 17:15 ч.

Услугата може да бъде заявена също по пощата и по електронен път.
Таксата се заплаща на място в брой или по банкова сметка.
При попълване на платежното нареждане е необходимо да се посочи вида на административната услуга.
Копие от платежното нареждане следва да се приложи към заявлението.

банкова сметка: BG33VPBI79258458926744
Юробанк България АД, Бобов дол
BIC: VPBIBGSF
код на бюджетно плащане: 448007 / Такси за административни услуги

Срок на действие на индивидуалния административен акт:

Няма законово регламентиран срок.

Срок на изпълнение: до 3 работни дни.

Такса: за държавните съдебни изпълнители не се заплаща такса.

за частните съдебни изпълнители се заплаща в зависимост от исканата услуга.

