

ТЕХНОЛОГИЧНА КАРТА НА УСЛУГА (ГРА-2058)

Наименование на услугата: Издаване на справки по искане на съдебни изпълнители

Нормативно основание: Гражданско процесуален кодекс - чл.431, ал.3 и 4								
Необходими документи за изпълнение на услугата :								
1. Постъпило искане по официален път.								
Срок за извършване на услугата:				7 дни				
Такса (заплаща се при заявяване на услугата):				Таксата е съгласно чл. 431, ал. 4 от ГПК и Тарифата за съответната услуга от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги в Община Девин				
Изпълнители (Структурни звена в Общинска администрация - Девин, Външни структури)				Отдел „Административно обслужване“/ кметства / населени места			Външни администрации	Срок за изпълнение
				Деловодство/ фронт-офис/ специалист в кметство	Кмет на кметство/ Кметски наместник	Началник на отдел	Специалист - длъжностно лице по гражданско състояние	Кмет на община
Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/								
1. Входиране на искането с приложените документи в деловодната система "Архимед е-Община"/ в деловодния дневник				x	x		веднага	
2. Разглеждане и определяне на изпълняващия специалист. Насочване към изпълнителя в ПП „Архимед е-Община“.						x	веднага	
3. Длъжностното лице по гражданско състояние извършва проверка в локална и национална база данни и в регистрите по гражданско състояние.					x		x	
4. Изготвяне и подписване на исканите документи при наличие на данни в регистрите и отговор.					и/п		и/п	
5. Предаване на документите в деловодството за изпращане.							п	
6. Изпращане на отговора с приложените документи.				x	x			
7. Приключване на документа в деловодната програма.				x				
							7 дни	

Разработил:

Елка Станчева,
началник на отдел АО

Утвърдил:

инж. Венцислав Кехайов,
секретар на община Девин

Дата: 09.01.2015 г.