

<http://www.tryavna.bg/usluga-2094-notarialno-udostoveriyavane-na-sadarzhanieto-na-podpisa-i-sadarzhanieto-na-palnomoshtno-po-chl-37-ot-zakona-za-zadalzheniyata-i-dogovorite/>

Нотариално удостоверяване на съдържанието на подписа и съдържанието на пълномощно по чл. 37 от Закона за задълженията и договорите

Информация за предоставяната услуга (от община Трявна, бел. моя)

- **Услуга:**
 - » 2094 Нотариално удостоверяване на съдържанието на подписа и съдържанието на пълномощно по чл. 37 от Закона за задълженията и договорите
- **На основание на:**
 - » Закон за нотариусите и нотариалната дейност – чл. 83
 - » ГПК – чл. 569 т. 2, чл. 571, чл. 589 и чл. 590
 - » Случаите на едновременно удостоверяване на подпис и съдържание на частни документи са уредени в чл. 37 от ЗЗД.
- **Орган по предоставянето на административната услуга:**
 - » Кметове на кметства и кметски наместници
- **Срок за предоставяне:**
 - » веднага
- **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**
- **Последователни стъпки:**
 1. Лицето, чийто подпис се удостоверява, се явява лично пред кмета. Производството по нотариалното удостоверяване на подписа започва с устна молба от лицето (чл. 571 от ГПК) като представя два или повече еднообразни екземпляра на документа.
 2. Проверка дали нотариалното удостоверяване, извършено от кмета, няма да е нищожно или унищожено по чл. 574 и чл. 575 от ГПК и по чл. 27 от ЗЗД.
 3. Кметът проверява самоличността на явилото се пред него лице. Самоличността се установява по документ за самоличност. Проверява се дали лицето е навършило пълнолетие (чл. 578 ал. 5 от ГПК).
 4. Кметът сравнява правилно ли са вписани данните от документа за самоличност в частния документ, който ще удостоверява.
 5. При наличие на допуснати грешки те се поправят като се зачеркват грешните

данни и се изписват верните. Кметът се подписва и се слага кръгъл печат. След зачеркването грешните данни трябва да могат да се четат.

6. Внимателно се проверява съдържанието на представения документ. При пълномощно за разпореждане с недвижим имот лицето представя документ за собственост. Сверява се дали данните за имота в пълномощното са същите, като в документа за собственост.

7. Ако има грешка в изписването на имота тя се поправят като се зачеркват грешните данни и се изписват верните. Кметът се подписва и се слага кръгъл печат. След зачеркването грешните данни трябва да могат да се четат.

8. Ако документът е изготвен на бланка и има празни места, кметът ги зачерква, подписва се и слага печат.

9. Лицето прочита документа и казва, че знае за какво се подписва или кметът прочита документа и лицето казва, че знае за какво се подписва.

10. Лицето подписва и двата еднообразни формуляра на документа. Ако го е подписало предварително, то потвърждава пред кмета, че положения подпис е негов (чл. 589 ал. 2 от ГПК). След това пред кмета лицето собственоръчно си изписва имената под подписа на двата екземпляра.

11. Поставя се щемпела за удостоверяване на положен подпис и щемпел за удостоверяване на съдържание.

12. Документът се извежда в общия регистър. Първо се извежда удостоверяването на подписа.

Регистрационният номер от общия регистър се записва на щемпела за удостоверяване на подпис.

13. Със следващия регистрационен номер в общия регистър се записва удостоверяването на съдържанието.

Записва се номера на акта и номера на тома.

14. Определя се нотариалната такса.

15. Лицето заплаща дължимата нотариална такса.

16. Нотариално завереният документ и документа за платена такса се дават на лицето.

17. Данните за извършената нотариална заверка се регистрират в информационната система „Единство 2” на Нотариалната камара на Р. България.

18. Завереното пълномощно се подрежда в книгата по чл. 4, ал. 4 от Наредба 32.

• ТАКСА:

» Съгласно ТАРИФА за нотариалните такси към Закона за нотариусите и нотариалната дейност Одобрена с

ПМС № 186 от 13.08.1998 г., обн., ДВ, бр. 95 от 14.08.1998 г., в сила от 15.08.1998 г., изм. и доп., бр. 5 от

19.01.1999 г., бр. 39 от 26.05.2009 г., в сила от 1.07.2009 г.

ОБЩИНА ТРЯВНА



БЪРЗИ ВРЪЗКИ

- [Общинска администрация](#)
- [Общински съвет](#)
- [Публични регистри](#)
- [Работно време](#)

АБОНИРАЙТЕ СЕ

Запишете се за нашия бюлетин, за да получавате актуална информация за Община Трявна.

ЗА КОНТАКТИ

гр. Трявна, п.к.5350, ул."Ангел Кънчев" 21

Телефон: 0677/62496

Факс: 0677/62149

Е-mail:obtryavna@unicsbg.net

Работно време:8.15 – 17.00