

ANUNȚ
PRIVIND ELIBERARE COPII LEGALIZATE DE PE ÎNSCRISURI

I. Procedura de legalizare copii de pe înscrisuri :

- a) secretarul UAT legalizează copii de pe înscrisuri la cererea părților, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată și cu excepția sentințelor, deciziilor și hotărârilor judecătorești, care pot fi legalizate numai de grefa instanței.
- b) cererea pentru legalizarea copiei de pe un in scris cuprinde numele, prenumele și adresa solicitantului, codul numeric personal, identificarea înscrisului a cărui copie se cere a fi legalizată și numărul de exemplare cerut. Cererea va fi însoțită de o copie a actului de identitate.
- c) un exemplar al copiei legalizate se retine la dosar.
- d) nu se pot elibera copii legalizate de pe înscrisurile care contin corecturi, stersaturi, adaugari, cuvinte taiate sau alte particularitati, daca nu sunt confirmate prin semnatura și sigiliul autorității care le-a întocmit.
- e) în cazul în care înscrisul prezintă alte particularități care nu afectează conținutul sau forma actului ori acesta este plastifiat, în încheierea de legalizare a copiei se fac mențiunile corespunzătoare acestor particularități.
- f) identificarea persoanei care solicită eliberarea copiei legalizate nu este obligatorie.
- g) secretarul UAT eliberează copii legalizate numai de pe înscrisurile originale prezentate de părți, astfel cum au fost emise în starea lor inițială, după confruntarea copiei cu originalul.

Primar,
Vizantie Constantin



Secretar,
Neacșu Sorin