

VZOR č. 3

EVIDENČNÁ KNIHA INFORMAČNÉHO CENTRA

Por. číslo	Dátum	Žiadateľ	Spisová značka	Vydané rozhodnutie, potvrdenie, overenie	Súdny poplatok	Podpis žiadateľa
1	2	3	4	5	6	7

Do evidenčnej knihy informačného centra sa zapisujú všetky žiadosti oprávnených osôb o vydanie rovnopisu alebo odpisu rozhodnutia alebo inej písomnosti zo súdneho spisu, vydanie úradného potvrdenia zo súdneho spisu a overenie kópií písomností zo súdneho spisu. Evidenčná kniha informačného centra sa vyplňuje takto:

Stĺpec 1

Uvedie sa poradové číslo počnúc číslom „1“.

Stĺpec 2

Uvedie sa dátum žiadosti o vydanie rovnopisu, úradného potvrdenia zo súdneho spisu alebo overenia kópií písomností zo súdneho spisu.

Stĺpec 3

Označí sa meno a priezvisko žiadateľa a jeho adresa, u právnických osôb názov a sídlo. Ak je to potrebné, aj ďalšie identifikačné údaje.

Stĺpec 4

Uvedie sa spisová značka súdneho spisu, z ktorého sa vydávajú rovnopisy, úradné potvrdenia alebo z ktorého sa overujú vydané kópie.

Stĺpec 5

Označí sa písomnosť, ktorej rovnopis sa vydáva, alebo sa označí vydávané úradné potvrdenie, prípadne sa uvedie, že ide o overenie vyhotovených kópií.

Stĺpec 6

Nalepí sa tu spodná časť kolku, znehodnotí sa pečiatkou a pripojí sa podpis zamestnanca informačného centra súdu.

Stĺpec 7

Uvedie sa podpis žiadateľa.