ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Більшівцівської селищної ради

об’єднаної територіальної громади

від 05.11.2019 р. № 67

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Посвідчення заповіту (крім секретного)**

**Інформація про Центр надання адміністративних послуг Більшівцівської селищної об’єднаної територіальної громади**

|  |  |
| --- | --- |
| Місцезнаходження | Вічевий Майдан, 1, смт. Більшівці, Галицький р-н, Івано-Франківська обл., 77146 |
| Графік роботи (прийом суб’єктів звернення) | Понеділок 9:00-16:00  Вівторок 9:00-16:00  Середа 9:00-16:00  Четвер 9:00-20:00  П'ятниця 9:00-16:00  Без перерви  Субота, неділя - вихідні |
| Телефон, адреса електронної пошти,  веб-сайт | bilsrada@ukr.net |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Одержувачі адміністративної послуги | Фізичні особи |
| Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заповідача |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Паспорт громадянина України – особи, яка заповідає;  2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код);  3. Документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита;  4. Заповіт (за наявності - якщо він написаний заповідачем власноручно або за допомогою загальноприйнятних технічних засобів). Посадова особа органу місцевого самоврядування може на прохання особи записати заповіт з її слів власноручно або за допомогою загальноприйнятих технічних засобів. У цьому разі заповіт має бути прочитаний уголос та підписаний заповідачем, про що ним зазначається у заповіті перед його підписом.  У випадку, якщо посвідчується заповіт подружжя:  5. Документи на право власності на майно, яке заповідачі заповідають (для перевірки належності заповідачам майна на праві спільної сумісної власності). Такі відомості можуть бути отриманні у ЦНАП, у разі доступу до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та наявності таких відомостей у Реєстрі  6. За бажанням - раніше посвідчений заповіт - у разі зміни заповіту (посвідчення нового заповіту). |
| Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисте звернення  Нотаріальні дії вчиняються в приміщенні органу місцевого самоврядування. В окремих випадках, коли громадянин не може з’явитися в зазначене приміщення, нотаріальні дії можуть бути вчинені поза вказаним приміщенням, але в межах території діяльності органу місцевого самоврядування. |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (85 копійок). |
| Строк надання адміністративної послуги | В день звернення (невідкладно) |
| Результат надання адміністративної послуги | Виготовлений (у разі потреби) та посвідчений заповіт. |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисте звернення  Нотаріальні дії вчиняються в приміщенні органу місцевого самоврядування.  В окремих випадках, коли громадянин не може з’явитися в зазначене приміщення, нотаріальні дії можуть бути вчинені поза вказаним приміщенням, але в межах території діяльності органу місцевого самоврядування. |
| Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57).  2. Порядок вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування, затверджений Наказом Міністерства юстиції України № 3306/5 від 11.11.2011, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.11.2011 р. за № 1298/20036 (пункт 1 розділу ІІІ).  3. Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |