

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Ічнянської міської ради
15 лютого 2023 року № 34

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 04 - 01**01239 - Посвідчення заповітів (крім секретного)**

Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Ічнянської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Розгляд заяви в усній формі, перевірка повноти необхідного пакета документів	Староста	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Оплата державного мита	Заявник	у	У день звернення
3.	Виготовлення та посвідчення заповіту	Староста	В	У день звернення
4.	Здійснення реєстрації заповіту у журналі реєстрації нотаріальних дій	Староста	В	У день звернення
5	Внесення відомостей до алфавітної книги	Староста	В	У день звернення
6	Видача виготовленого чи посвідченого заповіту	Староста	В	У день звернення
7	Підготовка та направлення до ДП «Національні інформаційні системи» Чернігівська філія МІОУ заяви щодо реєстрації заповіту.**	Адміністратор ЦНАП уповноважений на подання заяви до ДП «Національні інформаційні системи» Чернігівська філія МІОУ заяви щодо реєстрації заповіту.**	В	У день звернення
8	Державна реєстрація заповіту у Спадковому реєстрі.**	Відповідальна особа ДП «Національні інформаційні системи» Чернігівська філія МІОУ	У	У день отримання листа від виконавчого комітету
9	Надсилання витягу про реєстрацію заповіту в	Відповідальна особа ДП «Національні інформаційні	У	Протягом 5 днів після

	Спадковому реєстрі.**	системи» Чернігівська філія МІОУ		реєстрації
10	Отримання витягу про реєстрацію заповіту в Спадковому реєстрі.**	Адміністратор ЦНАП уповноважений на подання заяви до ДП «Національні інформаційні системи» Чернігівська філія МІОУ заяви щодо реєстрації заповіту.**	В	Протягом 5 днів після реєстрації
Загальна кількість днів надання послуги – 1 день.				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**Згідно з вимогами «Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування», затвердженого Наказом Міністерства юстиції України №3306/5 від 11.11.2011р.

Порядок оскарження результату надання послуг: вирішується у порядку встановленому чинним законодавством України.

Міський голова

підпис

Олена БУТУРЛИМ

Згідно з оригіналом

Міський голова

16.02.2023



Олена БУТУРЛИМ