

КОПІЯ

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 04 - 02**01247 -Скасування 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	В день подання заявником необхідних документів
2.	Оплата державного мита	Заявник	у	В день звернення
3.	Здійснення реєстрації скасування заповіту у журналі реєстрації нотаріальних дій	Староста	В	В день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
4	Внесення відомостей до алфавітної книги	Староста	В	В день звернення
5	Видача скасованого заповіту	Староста	В	В день звернення
6	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	В день звернення
7	Державна реєстрація скасування заповіту у Спадковому реєстрі.**	Відповідальна особа ДП «Національні інформаційні системи» Чернігівська філія МІОУ	У	В день отримання листа від виконавчого комітету

КОПІЯ

8	Надсилання витягу про реєстрацію скасування заповіту в Спадковому реєстрі.**	Відповідальна особа ДП «Національні інформаційні системи» Чернігівська філія МІОУ	У	Протягом 5 днів після реєстрації
9	Отримання витягу про реєстрацію скасування 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 рішенням
Міський голова
16.02.2013



Олена БУТУРЛИМ