

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Новоборівської селищної ради

від 21.10.2020 № 214

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**04-03 Видача дубліката посвідченого органом місцевого самоврядування документа**

(назва адміністративної послуги)

**Новоборівська селищна рада Хорошівського району Житомирської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративних послуг | <p><b>Центр надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</b></p> <p><b>Адреса:</b> вул. Незалежності, буд. 9-А, смт. Нова Борова Хорошівського району Житомирської області, 12114</p> <p><b>Тел.:</b> (04145) 9-51-89</p> <p><b>Веб-сайт:</b> <a href="https://novoborivska-gromada.gov.ua">https://novoborivska-gromada.gov.ua</a></p> <p><b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:tsnap.nb@ukr.net">tsnap.nb@ukr.net</a></p> <p><b>Режим роботи:</b><br/>Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 по 17.00<br/>Четвер з 08.00 по 20.00, без перерви на обід<br/>Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p><b>Віддалене робоче місце Центру надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</b></p> <p><b>Адреса ВРМ:</b> вул. Спортивна, 2, с. Кропивня, Хорошівський район, Житомирська область, 12111</p> <p><b>Тел.:</b> (04145) 6-22-31</p> <p><b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:vrm_kropuvnya@ukr.net">vrm_kropuvnya@ukr.net</a></p> <p><b>Режим роботи:</b><br/>Понеділок - п'ятниця з 08.00 - до 17.00<br/>Субота, неділя – вихідні дні<br/>Перерва на обід з 12.00 до 13.00</p> |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання                                 | <p>1. Картка платника податків з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків.</p> <p>2. Документ, за яким встановлюється особа, яка звернулася за вчиненням нотаріальної дії:<br/>паспорт громадянина України;<br/>паспорт громадянина України для виїзду за кордон;<br/>дипломатичний чи службовий паспорт;<br/>посвідчення особи моряка;<br/>посвідчення члена екіпажу;<br/>посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні;<br/>національний паспорт іноземця або документ, що його замінює;<br/>посвідчення особи з інвалідністю чи учасника Другої світової війни;<br/>посвідчення, видане за місцем роботи фізичної особи.</p> <p>3. Документ, що підтверджує сплату державного мита, або документ, на підставі якого особа звільняється від сплати державного мита.</p>   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | Дублікат заповіту може бути виданий вказаним у заповіті спадкоємцям лише після подачі ними свідоцтва про смерть заповідача. У разі смерті спадкоємців, які були вказані в заповіті, дублікат може бути виданий їх спадкоємцям після пред'явлення ними свідоцтв про смерть заповідача і померлого спадкоємця.   |
| 3. | Платність або безоплатність адміністративної послуги | <p><b>Послуга платна.</b></p> <p><b>Розмір плати :</b><br/> 0,03 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (<i>Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" від 21.01.1993 № 7-93 ч. 3 ст. 2, підп. п) п. 3 ст. 3</i>)</p> <p>Від сплати державного мита <b>звільняються</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;</li> <li>▪ громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, - які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони за станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років;</li> <li>▪ громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;</li> <li>▪ особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;</li> </ul> <p>особи з інвалідністю I та II груп.</p> |
| 4. | Результат надання адміністративної послуги           | Дублікат видається за відповідністю його оригіналу документа. У дублікаті документа зазначається найменування адміністративного органу, дата надання адміністративної послуги; прізвище, ім'я, по батькові та адреса заявника; посада, прізвище та ініціали посадової особи, яка видала дублікат і скріплюється гербовою печаткою Новоборівської селищної ради.  |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги               | Протягом одного робочого дня, після оплати державного мита.  |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату)              | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг та до старост населених пунктів об'єднаної територіальної громади. Про день та час прийому для надання послуги можна попередньо домовитись за телефоном.<br><i>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.</i>  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 7. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про нотаріат» від 02.09.1993 №3425-XII, (ст. 37); Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування» від 11.11.2011 № 3306/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.11.2011 р. за № 1298/20036; Декрет Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 р. №7-93 «Про державне мито». |
|----|--|---|