Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Шпанівської сільської ради

від \_\_\_\_.01.2021 року № \_\_\_\_

**Інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради, суб’єктами надання яких є Шпанівська сільська рада, її виконавчі органи та посадові особи**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**13-01**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Посвідчення заповіту (крім секретного)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57). |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 28 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). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Паспорт громадянина України – особи, що 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, якщопосвідчується *заповіт подружжя*:   1. **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* 2. **За бажанням - раніше посвідчений заповіт - у разі зміни заповіту (посвідчення нового заповіту).** |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг:  1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою. |
|  | Платність | **Платно**.  Державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян**.**  Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:  *- громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;*  *- громадяни, віднесені до третьої категорії 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;*  *- громадяни, віднесені до четвертої категорії 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;*  *- особи з інвалідністю Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;*  *- особи з інвалідністю I та II групи.* |
|  | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22090100  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Рахунок одержувача: UA438999980314070537000017455  Код платежу: 22090100 Державне мито |
|  | Результат надання послуги | Виготовлений (у разі потреби) та посвідчений заповіт. |
|  | Строк надання послуги | У день звернення (невідкладно) |
|  | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг або до старост (у разі покладення на старост обов’язків щодо вчинення нотаріальних дій).  *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.* |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**13-02**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Скасування заповіту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 | |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а | |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні | |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
|  | Закони України | | Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57). |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | | Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства юстиції України від 28 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). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | | 1. Паспорт громадянина України; 2. Заява; 3. Примірник заповіту, що скасовується (який знаходиться у заповідача – за наявності і за бажанням).   4. Документ про оплату державного мита.  Справжність підпису на заяві про скасування заповіту повинна бути нотаріально засвідченою, зокрема уповноваженою посадовою особою органу місцевого самоврядування. |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг:  У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою. |
|  | Платність | | Платно.  Державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян.  Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:  - громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  - громадяни, віднесені до третьої категорії 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;  - громадяни, віднесені до четвертої категорії 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;  - особи з інвалідністю Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  - особи з інвалідністю I та II групи. |
| 7.1 | Реквізити оплати | | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22090100  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Рахунок одержувача: UA438999980314070537000017455  Код платежу: 22090100 Державне мито |
|  | Результат надання послуги | | Скасування заповіту (крім секретного) (відмітка про скасування заповіту в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій, в алфавітній книзі обліку заповітів і відповідний напис на примірнику / примірниках заповіту). |
|  | Строк надання послуги | | У день звернення (невідкладно) |
|  | Спосіб отримання відповіді (результату) | | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг або до старост (у разі покладення на старост обов’язків щодо вчинення нотаріальних дій).  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. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**13-03**

**Видача дубліката посвідченого органом місцевого самоврядування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**\_Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
|  | | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |
|  | | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 28 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). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Паспорт громадянина України**; 2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків **(ідентифікаційний код)**; 3. **Документ для засвідчення підписом.**   4. **Документ, що підтверджує сплату державного мита** **або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.** |
|  | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг:  У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою. |
|  | | Платність | **Платно**.  Державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян**.**  Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:  *- громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;*  *- громадяни, віднесені до третьої категорії 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;*  *- громадяни, віднесені до четвертої категорії 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;*  *- особи з інвалідністю Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;*  *- особи з інвалідністю I та II групи.* |
| 6.1 | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22090100  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Рахунок одержувача: UA438999980314070537000017455  Код платежу: 22090100 Державне мито |
|  | | Результат надання послуги | Документ, на якому засвідчено справжність підпису |
|  | | Строк надання послуги | У день звернення (невідкладно) |
|  | | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг або до старост (у разі покладення на старост обов’язків щодо вчинення нотаріальних дій).  *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.* |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**13-04**

**\_\_Засвідчення вірності копії документа і виписки з нього\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57). |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 28 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). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Паспорт громадянина України**;  2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків **(ідентифікаційний код)**;  3. **Оригінал документа, з якого робиться та засвідчується вірність копії;**  4. **Документ, що підтверджує сплату державного мита** **або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.** |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг:  У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою. |
|  | Платність | **Платно**.  Державне мито у розмірі 0,01 неоподаткованого мінімуму доходів громадян**.**  Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:  *- громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;*  *- громадяни, віднесені до третьої категорії 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;*  *- громадяни, віднесені до четвертої категорії 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;*  *- особи з інвалідністю Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;*  *- особи з інвалідністю I та II групи.* |
| 7.1. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22090100  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Рахунок одержувача: UA438999980314070537000017455  Код платежу: 22090100 Державне мито |
|  | Результат надання послуги | Засвідчена копія (фотокопія) документа і виписка з нього |
|  | Строк надання послуги | У день звернення (невідкладно) |
|  | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг або до старост (у разі покладення на старост обов’язків щодо вчинення нотаріальних дій).  *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.* |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**13-05**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Засвідчення справжності підпису на документі\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги**)**

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57). |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 28 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). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 1. . | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. **Паспорт громадянина України**; 2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків **(ідентифікаційний код)**; 3. **Документ для засвідчення підписом.**   4. **Документ, що підтверджує сплату державного мита** **або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита.** |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг:  У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою. |
|  | Платність | **Платно**.  Державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян**.**  Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:  *- громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;*  *- громадяни, віднесені до третьої категорії 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;*  *- громадяни, віднесені до четвертої категорії 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;*  *- особи з інвалідністю Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;*  *- особи з інвалідністю I та II групи.* |
| 7.1 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22090100  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Рахунок одержувача: UA438999980314070537000017455  Код платежу: 22090100 Державне мито |
|  | Результат надання послуги | Документ, на якому засвідчено справжність підпису |
|  | Строк надання послуги | У день звернення (невідкладно) |
|  | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг або до старост (у разі покладення на старост обов’язків щодо вчинення нотаріальних дій).  *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.* |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**13-06**

**Посвідчення довіреностей крім довіреностей на право розпорядження нерухомим майном, довіреності на управління і розпорядження корпоративними правами та довіреностей на користування і розпорядження транспортними засобами**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57). |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 28 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). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | **1. Паспорт громадянина України**;  **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.** |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг:  1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою. |
|  | Платність | **Платно**.  Державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян**.**  Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:  *- громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;*  *- громадяни, віднесені до третьої категорії 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;*  *- громадяни, віднесені до четвертої категорії 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;*  *- особи з інвалідністю Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;*  *- особи з інвалідністю I та II групи.* |
| 7.1 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: ГУК у Рівн.обл/отг с.Шпанів/22090100  Код отримувача ЄДРПОУ 38012494  Рахунок одержувача: UA438999980314070537000017455  Код платежу: 22090100 Державне мито |
|  | Результат надання послуги | Виготовлена та посвідчена довіреність |
|  | Строк надання послуги | У день звернення (невідкладно) |
|  | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг або до старост (у разі покладення на старост обов’язків щодо вчинення нотаріальних дій).  *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.* |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**13-07**

**Видача довідки для оформлення спадщини**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Шпанівської сільської ради та територіальний підрозділ ЦНАП Шпанівської сільської ради \_**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1.1. | Місцезнаходження ЦНАП | 35301, Рівненської область, Рівненський район, село Шпанів, вулиця Шкільна, будинок 1 |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел. (0362) 277 689  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| 1.2. | Місцезнаходження територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради | 35340, Рівненська область, Рівненський район, село Великий Житин, вулиця Рівненська, будинок 76 а |
| Інформація про режим роботи територіального підрозділу ЦНАП Шпанівської сільської ради в с. Великий Житин | Понеділок, вівторок з 9.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Середа з 8.00 до 16.30 (без перерви на обід)  Четвер з 9.00 до 20.00 (без перерви на обід) П`ятниця з 9.00 до 16.00 (без перерви на обід)  Субота, неділя - вихідні дні |
| Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (0362) 206 226  e-mail: cnapshpansrada@gmail.com  Офіційний сайт: [https://shpanivskaotg.gov.ua/](https://vyzyrska-gromada.gov.ua/%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
|  | Закони України | Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57). |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «є» пункту 3 ст. 3, ст. 4). |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 28 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). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
|  | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | **1. Паспорт громадянина України**;  **2**. Реєстраційний номер облікової картки платника податків **(ідентифікаційний код)**;  **3. Свідоцтво про смерть спадкодавця.** |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг:  1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою. |
|  | Платність | **Безоплатно** |
|  | Результат надання послуги | 1. Довідка для оформлення спадщини. 2. Відмова у видачі довідки. |
|  | Строк надання послуги | У день звернення (невідкладно) |
|  | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисте звернення в центр надання адміністративних послуг або до старост (у разі покладення на старост обов’язків щодо вчинення нотаріальних дій).  *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.* |