

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 39 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 24 жовтня 2024 року № 3924-39/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 327
01247**

**СКАСУВАННЯ ЗАПОВІТУ
(КРІМ СЕКРЕТНОГО)**

**ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги				
	Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ)	*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)
1.1.	ТП ЦНАП в с. Балівка	52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна, 47	Телефон: (094)884-48-80 balivka@slobozhan-ska-gromada.gov.ua	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя
1.2.	ТП ЦНАП в с. Олександрівка	52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1	Телефон: (094)884-48-85 oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя
1.3.	ТП ЦНАП в с. Орільське	52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Орільське,	Телефон: (094)884-48-86 partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота,

		вулиця Центральна, 7		неділя
1.4.	ТП ЦНАП в с. Степове	52029, Дніпропетров ська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14	Телефон: (094)884-48-87 stepove@slobozha.nska-gromada.gov.ua	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя
<i>* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись</i>				
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги				
2.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про адміністративну процедуру» Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 56-57).		
3.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ ЦОВВ від 11.11.2011 №3306/5 "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування" п. 1.8, 1.9 розділу III		
4.	Акти центральних органів виконавчої влади			
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування			
Умови отримання адміністративної послуги				
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника.		
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про скасування заповіту 2. Квитанція про сплату державного мита за продовження строку перебування або документ, який підтверджує наявність пільг щодо сплати 3. Паспорт громадянина України 4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків 5. Примірник заповіту, що підлягає скасування (за наявності)		
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заповідач може в будь-який час скасувати заповіт, подавши про це заяву про скасування заповіту та визнання заповіту недієвим до відповідного органу місцевого самоврядування. У випадку одержання посадовою особою органу місцевого самоврядування заяви про скасування заповіту, так само як і одержання нового заповіту, який відмінює чи змінює раніше посвідчений заповіт, посадова особа органу місцевого самоврядування робить про це відмітку в реєстрі для реєстрації		

		<p>нотаріальних дій, в алфавітній книзі обліку заповітів і відповідний напис на примірнику заповіту, який зберігається у справах органу місцевого самоврядування.</p> <p>Якщо заповідач подасть примірник заповіту, який знаходиться у нього, то відповідний напис про скасування заповіту робиться і на цьому примірнику, після чого він разом із заявою (якщо заповіт скасовано заявою) приєднується до примірника, який зберігається у справах органу місцевого самоврядування.</p> <p>Справжність підпису на заяві про скасування чи зміну заповіту повинна бути нотаріально засвідченою.</p>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Платно.</p> <p>Державне мито у розмірі 0,02 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (34 коп.).</p> <p>Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 проживали 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 проживали або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; - 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; - особи з інвалідністю I та II групи.

		<i>За посвідчення громадянам заповітів і договорів дарування майна на користь держави, а також на користь державних підприємств, установ і організацій</i>
10.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи подані не в повному обсязі 2. З заявою звернулась неналежна особа
12.	Результати надання адміністративної послуги	Скасування заповіту Відповідний напис на примірнику заповіту
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто
14.	Спосіб та строки оскарження	<p>Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника; - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника; - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги; - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення; - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством. <p>Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до органу вищого рівня або позовної заяви до адміністративного суду (Дніпропетровський окружний адміністративний суд, адреса: 49000, м. Дніпро, вул. Академіка Чекмарьова, 5; E-mail: inbox@adm.dp.court.gov.ua, телефони: (056)720-97-88 - приймальня голови суду, (097)261-88-16 - відділ з організаційного забезпечення суду.</p>