|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 68  рішення виконавчого комітету Великодимерської селищної ради  від 12.04.2021 року № 138 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**посвідчення заповіту (крім секретного)**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийняття звернення, встановлення особи, перевірка дієздатності особи, переліку документів, зокрема оплати державного мита | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 2 | Перевірка тексту заповіту на предмет відповідності його закону або складення заповіту із слів заявника. | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 3 | Роз’яснення заявникові зміст і значення поданих ним проекту заповіту | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 5 | Оголошення тексту заповіту (якщо заповіт складається зі слів заявника посадовою особою) | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 6 | Проставляння та примірниках заповіту посвідчу вальних написів | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 7 | Видача примірника заповіту із посвідчу вальним написом заявнику, долучення іншого примірника до спадкової справи. | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 1 кал.день |
| Загальна кількість днів (передбачена законом) | | | | 1 кал.день |

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

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Юлія МОСКАЛЕНКО**