



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дубліката заповіту на території сіл Львівської міської територіальної громади, а саме: на території сіл Малехів, Малі Підліски, Ситихів, Рясне-Руське, Підрясне, Великі Грибовичі, Малі Грибовичі, Збиранка, Лисиничі, Підбірці, Гряда, Воля-Гомулецька, Зашків, Зарудці та Завадів.

1.	Суб'єкт надання комплексної адміністративної послуги Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Заступник директора юридичного департаменту, начальник управління правової роботи пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 Територіальний підрозділ ЦНАП: смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110А, 80375 понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00 *Актуальні зміни у графіку роботи ТУТ телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua
----	---	--

2.	Перелік документів, необхідних для отримання комплексної адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання комплексної адміністративної послуги	1. Заява на ім'я заступника директора юридичного департаменту, начальника управління правової роботи про видачу дубліката заповіту. 2. Копія паспорта громадянина України 3. Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційний код).– суб'єкта звернення. 4. Засвідчену копію свідоцтва про смерть заповідача (уразі подання заяви спадкоємцями вказаними у заповіті). 5. Засвідчені документи, що підтверджують їхні родинні відносини (копію свідоцтва виконавця заповіту) 6. Документ, що підтверджує сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита. Пакет зазначених документів подається у ЦНАП особисто заповідачем (уразі втрати або зіпсування заповіту) або вказаними у заповіті спадкоємцями.
3.	Платність або безоплатність комплексної адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга оплатна Державне мито у розмірі 0,03 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (51 коп.). БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ: Одержувач платежу - ГУК Львів/Львівська тр/22090100 Код отримувача (ЄРПОУ) 38008294 Номер рахунку одержувача – UA658999980314020537000013933; Код бюджетної класифікації – 22090100 Призначення платежу – Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування. <u>Від сплати державного мита звільняються категорії громадян:</u> - 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.
4.	Строк надання комплексної адміністративної послуги	5 календарних днів
5.	Результат надання комплексної адміністративної послуги	1. У разі позитивного вирішення питання суб'єкт звернення отримує: Дублікат посвідченого органом місцевого самоврядування документа. (Проводиться відмітка про видачу дублікатів в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій. Направлення заяви про видачу дублікатів до Спадкового реєстру ДП «Національні інформаційні системи»). 2. У разі негативного вирішення питання суб'єкт звернення отримує: 2.1. Лист з обґрунтуванням відмови з посиланням на чинне законодавство та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку. 2.2. Пакет поданих документів.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений у заяві Отримання результату – особисто 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.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання комплексної адміністративної послуги	1. Закон України «Про нотаріат» (ст.ст. 37, 53) 2. 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 (зокрема пункт 2.16 розділу II); 3. Декрет Кабінету Міністрів України "Про державне мито" № 7-93 від 21.01.1993 (підп. «т» пункту 3 ст. 3, ст. 4). 4. Ухвала міської ради від 06/07/2023 № 3450 "Про внесення змін до ухвали міської ради від 25.05.2023 року №3169 " Про уповноваження посадових осіб вчиняти нотаріальні дії з видачі дублікатів посвідчених ними документів"