



ЗАТВЕРДЖЕНО

Сільський голова

Зайцівської сільської ради

В.Д.ХОРИШКО

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 11-06
адміністративної послуги

**«ПОСВІДЧЕННЯ ДОВІРНОСТЕЙ, ПРИРІВНЮВАНИХ ДО
НОТАРІАЛЬНО ПОСВІДЧЕНИХ, КІМ ДОВІРНОСТЕЙ НА ПРАВО
РОЗПОРЯДЖЕННЯ НЕРУХОМИМ МАЙНОМ, ДОВІРНОСТЕЙ
НА УПРАВЛІННЯ І РОЗПОРЯДЖЕННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ ТА
ДОВІРНОСТЕЙ НА КОРИСТУВАННЯ ТА РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ТРАНСПОРТНИМИ ЗАСОБАМИ»**

Виконавчий комітет Зайцівської сільської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та Центру надання адміністративних послуг	<i>Виконавчий комітет Зайцівської сільської ради, Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зайцівської сільської ради: <u>52514, Дніпропетровська область, Синельниківський район, с. Зайцеве, вул. Центральна, 10</u></i>
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та Центру надання адміністративних послуг	<i>Понеділок-четвер: 8.00-17.00, п'ятниця: 8.00-16.00, крім вихідних та святкових днів. Понеділок-серeda: 8.00-17.00, четвер: 8.00-20.00, п'ятниця: 8.00-16.00, крім вихідних та святкових днів.</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та Центру надання адміністративних послуг	<i>zajtzeve@ukr.net, zajtzeve.otg.dp.gov.ua 0662697891, z:nap3@i.ua, zajtzeve.otg.dp.gov.ua</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<i>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про нотаріат» (п. 4 ч.2 ст. 40, ст. 58)</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Декрет Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 року № 7-93 «Про державне мито» (підп. «й» п. 3 ст. 3, ст. 4) Порядок посвідчення заповітів і довіреностей, що прирівнюються до нотаріально посвідчених, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 року № 419 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.07.2006 року № 940.</i>

6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Особисте звернення
8	Перелік необхідних документів	1. Паспорт громадянина України. 2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код).
9	Спосіб подання документів	Особисте звернення.
10	Платність (безоплатність) надання	<p>Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,02 від неоподаткованого мінімуму доходів громадян.</p> <p>Від сплати державного мита звільняються:</p> <p>громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;</p> <p>інваліди I та II групи</p> <p>Реквізити на сплату державного мита знаходяться у секретаря</p>
11	Строк надання	У день звернення (невідкладно).
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>1. Подано не повний пакет документів, необхідних для прийняття рішення.</p> <p>2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.</p> <p>3. Суб'єкт звернення не надав оригіналів документів, необхідних для прийняття рішення.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Виготовлена та посвідчена довіреність.</p> <p>Довіреність друкується, зазначається найменування адміністративного органу, дата надання, прізвище, ім'я, по батькові та адреса довірителя;</p>

		прізвище, ім'я, по батькові та адреса довіреної особи; мету та дії, які доручає вчинити довіритель, термін дії довіреності; посада, прізвище та ініціали посадової особи, яка посвідчила довіреність і скріплюється гербовою печаткою.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто