

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 09-03
Код послуги згідно ГІДу з державних послуг 01248

Засвідчення вірності копій (фотокопій) документів і виписок з них

1	Орган, що надає послугу	Боратинська сільська рада Луцького району Волинської області Адреса: с. Боратин, вул. Центральна, 15, Телефон: (0332) 70-53-35 Веб-сайт: https://boratyn.silrada.org Електронна пошта: boratyn.sr@gmail.com Режим роботи: Понеділок - четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя – вихідні дні
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Боратинської сільської ради Адреса: с. Боратин, вул. Центральна, 15, Телефон: 067 312 77 47 Веб-сайт: https://boratyn.silrada.org Електронна пошта: boratyn.cnap@gmail.com Режим роботи: Понеділок - четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Технічна перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя – вихідні дні
3	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Волинська обл., Луцький район, ТП с. Гірка Полонка, вул. Горохівська, 63а Телефон: (0332) 797 560; 067 326 85 95 Е-mail: girkapolonka@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Баїв, вул. Перемоги, 37 Телефон: (0332) 708 300 Е-mail: baivska@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Баківці, вул. Червоного Хреста, 12а, Телефон: (0332) 795 232 Е-mail: bakivtsi@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Коршів, вул. Лесі Українки, 82 Телефон: (0332) 793 134 Е-mail: korshuw@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Лаврів, вул. Шкільна, 1 Телефон: (0332) 797 571 Е-mail: lawruw@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Промінь, вул. Миру, 11 Телефон: (0332) 792 888 Е-mail: promyn@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Радомишль, вул. Центральна, 47 Телефон: (0332) 787 537

		<p>E-mail: radomyshel@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Ратнів, вул. Перемоги,9 Телефон: (0332) 797 570 E-mail: ratniw@gmail.com</p>
4	Інформація щодо режиму роботи режиму віддалених робочих місць надання адміністративних послуг	<p>Режим роботи: Понеділок - четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Технічна перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя – вихідні дні.</p>
5	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 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.
6	Оплата	<p>Платно. Державне мито у розмірі 0,01 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0 гривень 17 копійок) за сторінку. <u>Реквізити:</u> Отримувач ГУК у Волинській обл./ с.Боратин/ 22090200 Код банку отримувача: 38009371 Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП) р/р UA 948999980314090700000003496 код платежу 22090200 Від сплати державного мита звільняються наступні 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 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.	Результат послуги	Засвідчення вірності копій (фотокопій) документів і виписок з них шляхом вчинення посвідчувальних написів на відповідних документах, які підписуються посадовою особою органу місцевого самоврядування і скріплюються гербовою печаткою
8	Термін виконання	1 день (робочий)
9	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисте звернення до посадової особи, на яку покладені обов'язки, щодо вчинення нотаріальних дій.
10	Законодавчо-нормативна основа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України; 2. Закон України «Про адміністративні послуги»; 3. Закон України "Про нотаріат" ст. 37; 4. Постанова КМУ від 21.01.1993 №7-93 "Про державне мито" пп. п п. 3 статті 3; 4. Наказ ЦОВВ від 11.11.2011 №3306/5 "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування"