

Додаток 30 до рішення
Тринадцятої сесії сьомого скликання
Ланнівської сільської ради
від 15 лютого 2017 року

Технологічна картка
адміністративної послуги
Видача дублікату нотаріально посвідченого документа
Ланнівської сільської ради Карлівського району Полтавської області

1	Етапи послуги	Відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» громадянини звертаються в сільську раду із слідуючими документами: 1. Усна заява. 2. Паспорт. 3. Ідентифікаційний код.
2	Відповідальна посадова особа	Секретар сільської ради
3	Дія, опис етапу надання адміністративної послуги (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Подання до сільської ради заяви та документів, визначених пунктом 1 цього стандарту; внесення плати за надання адміністративної послуги; отримання засвідчених підписом дублікату нотаріального документа, який раніше видавався сільською радою; можливість оскарження в судовому порядку рішення адміністративного органу про відмову в наданні адміністративної послуги відповідно до Закону України «Про нотаріат». Секретар ради надає послугу відповідно до "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування", зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 14.11.2011 за № 1298/20036
4	Термін виконання	Протягом одного робочого дня за умови сплати держаного мито
5	Примітки	У разі відсутності секретаря ради дана послуга не надається