



Urząd Miejski w Nowym Stawie

KARTA USŁUGI

Prowadzenie spraw związanych z przyjęciem oświadczenia ostatniej woli (testamentu)

Przepisy prawne dotyczące realizacji usługi (zadania)	<ul style="list-style-type: none">– art. 951 Ustawa z dnia 23kwietnia 1964 r.- Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 121)– Cz. I pkt 5 załącznika Ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1628).
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none">1. Podanie o przyjęcie oświadczenia ostatniej woli i sporządzenie protokołu,2. Dowód osobisty spadkodawcy,3. Dowody osobiste świadków.
Wzory formularzy wniosków	Wniosek o przyjęcie oświadczenia ostatniej woli i sporządzenie protokołu - F1/05/PO-03/OR
Miejsce złożenia dokumentów	Urząd Miejski w Nowym Stawie ul. Generała Józefa Bema 1 82-230 Nowy Staw sekretariat pokój nr 9
Komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację	Sekretarz Gminy
Terminy załatwienia sprawy	W terminie uzgodnionym z Wnioskodawcą, najpóźniej w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, następuje spisanie i podpisanie protokołu na oko-liczność sporządzenia testamentu allograficznego.
Oplaty	<ol style="list-style-type: none">1. Opłata skarbową za sporządzenie testamentu alograficznego - 22 ,- zł.2. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.3. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania oświadczenia.
Forma załatwienia (wynik zadania)	Protokół z ostatniej woli spadkodawcy
Tryb odwoławczy	<ol style="list-style-type: none">1. Tryb odwoławczy nie występuje.2. Zagadnienia sporządzenia testamentów, ich zmiany, odwoływania i unieważniania regulują przepisy Kodeksu Cywilnego.

Uwagi	Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy - Anna Majewska tel. 55 271 51 10 wew. 25 e-mail: sekretarz@nowystaw.pl
--------------	--

Sprawdził: 08.12.2014 r.
Anna Majewska