

SE.0143.....2018	URZĄD MIEJSKI W WIELENIU	w.... ³ elektroniczna* tradycyjna*	s 1/2
	KARTA USŁUGI nr 0..5EK.....KU.1...../2018 (symbol referatu, symbol stanowiska)	Oryginal* Kopia nr*	
	Zakres usługi: SPORZĄDZENIE TESTAMENTU ALLOGRAFICZNEGO W OBECNOŚCI BURMISTRZA, SEKRETARZA LUB KIEROWNIKA USC	DOKUMENT (NIE)NADZOROWANY*	
URZĄD MIEJSKI w WIELENIU ul. Kościuszki 34 64-730 WIELEŃ		Referat: ORGANIZACYJNY Kontakt: 67 256 10 04	

Co chcę załatwić?	Sporządzić testament allograficzny.
Kogo dotyczy usługa?	Testament może sporządzić każdy, kto ma pełną zdolność do czynności prawnych, o ile nie jest ubezwłasnowolniony całkowicie lub częściowo. Testamentu nie można sporządzić ani odwołać przez przedstawiciela (pełnomocnik, opiekun).
Co mam przygotować?	1. Wniosek o sporządzenie testamentu allograficznego (w załączeniu). 2. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej. 3. Dowody osobiste spadkodwacy oraz 2 świadków uczestniczących w sporządzaniu testamentu allograficznego. 4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu).
Jakie dokumenty muszę wypełnić?	1. Wniosek o sporządzenie testamentu allograficznego (w załączeniu). 2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu).
Jak wypełnić mam dokumenty?	We wniosku o sporządzenie testamentu allograficznego wpisać dane wnioskodawcy oraz świadków, którzy będą uczestniczyć w spisywaniu testamentu.
Ile zapłacę?	Opłata skarbową wynosi 22 zł . Opłaty można dokonać bezpośrednio na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Wieleniu, nr rachunku: 27 1020 4027 0000 1202 1281 5389 lub innym instrumentem płatniczym (karta, telefon) w kancelarii Urzędu Miejskiego w Wieleniu.
Kiedy złożyć dokumenty?	Wniosek wraz z dołączonym dowodem uiszczenia opłaty skarbowej można składać codziennie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wieleniu tj.: w poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.30 do 15.30.
Gdzie załatwię sprawę?	Urząd Miejski w Wieleniu Sekretariat Burmistrza biuro nr 15 ul. Kościuszki 34 64-730 Wielęń w poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.30 do 15.30. tel. 67 256 10 04
Co robi Urząd Miejski w Wieleniu?	Zweryfikuje wniosek pod względem formalnym i niezwłocznie przystąpi do jego realizacji. Osoba odpowiedzialna za usługę umówi z wnioskodawcą termin sporządzenia testamentu w obecności Burmistrza, Kierownika USC bądź Sekretarza Gminy.
W jakim czasie Urząd zrealizuje	Niezwłocznie.

Genia Cieszyńska
Cieszyńska

SE.0143..... ^{4.2} 2018	URZĄD MIEJSKI W WIELENIU	w.... ³ elektroniczna* tradycyjna*	s 2./2
	KARTA USŁUGI nr <u>0...5EX.....</u> KU. <u>2</u>/2018 (symbol referatu, symbol stanowiska)	Oryginał* Kopia nr*	
	Zakres usługi: SPORZĄDZENIE TESTAMENTU ALLOGRAFICZNEGO W OBECNOŚCI BURMISTRZA, SEKRETARZA LUB KIEROWNIKA USC	DOKUMENT (NIE)NADZOROWANY*	
		Referat: ORGANIZACYJNY Kontakt: 67 256 10 04	

tę usługę?	
Jak się odwołać?	Nie przysługuje.
Informacje uzupełniające	Miejscem sporządzenia testamentu allograficznego jest Urząd Miejski w Wieleniu, jednakże w uzasadnionych szczególnych przypadkach może być to miejsce zamieszkania spadkodawcy. Spadkodawca może sporządzić testament w obecności dwóch świadków składając oświadczenie swojej ostatniej woli ustnie wobec burmistrza, sekretarza gminy lub kierownika usc. Obecność świadków podczas spisywania testamentu zapewnia spadkodawca. Testament allograficzny nie może być sporządzony przez osoby głuche lub nieme. Świadkiem nie może być osoba: nie mająca pełnej zdolności do czynności prawnej (małoletnia lub ubezwłasnowolniona), niewidoma, głucha lub niema , nie mogąca czytać i pisać, nie władająca językiem, w którym spadkodawca składa swoje oświadczenie oraz skazana za fałszywe zeznania. Świadkiem nie może być również osoba dla której w tym testamencie została przewidziana jakakolwiek korzyść a także małżonek tej osoby, jej krewni i powinowaci I i II stopnia oraz osoby pozostające z nią w stosunku przysposobienia. Urząd Miejski w Wieleniu po uzyskaniu informacji o śmierci testatora przesyła zabezpieczony testament do właściwego sądu.
Podstawa prawna	art. 951 § 1 - 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018, poz. 1025 ze zm.)
Sporządził:	data: <u>31.12.2018r.</u> podpis/pieczęć: <i>mgr Justyna Kawecka</i>
Sprawdził:	data: podpis/pieczęć:
Zatwierdził:	data: <u>17.11.2018</u> podpis/pieczęć: <i>BURMISTRZ</i> <i>mgr Elżbieta Rybarczyk</i>

*Niepotrzebne skreśl

Kopia Cieszyńska
Cieszyńska
18.12.2018