|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**Вінницький міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Моргунов (підпис)МП«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказом начальника управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації від 28.04.2021 року № 20МПНачальник управління­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Салецький«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

01103

Державна реєстрація включення відомостей про релігійну громаду, статут якої зареєстровано до 01 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг**  |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Територіальне відділення «Замостя» Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 1  | Місцезнаходження  | м. Вінниця, Територіальне відділення «Замостя» Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради вул. Замостянська,7 |
| 2  | Інформація щодо режиму роботи  | Режим роботи Територіального відділення «Замостя» Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради:1. **Час прийому відвідувачів**:– понеділок з 09.00 до 13.00 год.– вівторок з 14.00 до 17.00 год.– середа з 09.00 до 13.00 год.– четвер з 14.00 до 17.00 год.– п'ятниця з 09.00 до 13.00 год.вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.2. **Час опрацювання/передання документів**:– понеділок з 14.00 до 18.00 год.– вівторок з 09.00 до 13.00 год. – середа з 14.00 до 18.00 год. – четвер з 09.00 до 13.00 год. – п'ятниця з 14.00 до 17.00 год.   |
| 3  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації (0432) 66-12-70, 66-12-71upr\_relig@vin.gov.ua  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**  |
| 4  | Закони України  | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації» |
| 5  | Акти Кабінету Міністрів України  | –  |
| 6  | Акти центральних органів виконавчої влади  | Наказ Міністерства юстиції України від 19.05.2020 №1716/5 "Про оновлення форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; Наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680  |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови облдержадміністрації від 11.02.2019 року № 103 «Про внесення змін та доповнень до Положення про управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 03.04.2013 року №135»  |
| **Умови отримання адміністративної послуги**  |
| 8  | Підстава для отримання адміністративної послуги | Якщо статут релігійної організації зареєстрований до 1 січня 2013 року і в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань немає відомостей про це, їх треба зареєструвати. Для цього потрібно подати заяву до суб'єкта надання адміністративної послуги. У разі відсутності підстав для відмови приймається рішення про проведення державної реєстрації і відомості вносять до Реєстру. |
| 9  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | 1. Заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
2. Копія довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
3. Копія рішення уповноваженого органу релігійної організації про призначення керівника такої організації;
4. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує повноваження представника

Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.Для проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність. |
| 10  | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.  |
| 11  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги  | Безоплатне надання |
|  | *У разі платності* |  |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати  |  |
| 12  | Строк надання адміністративної послуги  | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 робочих годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення |
| 13  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Документи подано особою, яка не має на це повноважень.У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи.Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; Щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації. |
| 14  | Результат надання адміністративної послуги  | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови. |
| 15  | Способи отримання відповіді (результату)  | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення. |
| 16 | Примітка |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**Вінницький міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Моргунов (підпис)МП«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказом начальника управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації від 28.04.2021 року № 20МПНачальник управління­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Салецький«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

Державної реєстрації включення відомостей про релігійну громаду, статут якої зареєстровано до 01 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

01103

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Етапи опрацювання заяви про надання****адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Структурний підрозділ,****відповідальний за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів****(дію, рішення)** |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу. | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | В день надходження заяви.  |
| 2. Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі.  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | В день надходження заяви.  |
| 3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | В день надходження заяви.  |
| 4. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи на відсутність підстав зупинення їх розгляду | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів. |
| 5. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи-релігійної організації, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів  |
| 6. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку (15 календарних днів з дати їх зупинення) та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | У день зупинення розгляду документів  |
| 7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | У день відмови  |
| 8. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи-релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації та зупинення розгляду документів  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.  |
| 9. Інформаційна взаємодія між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів у випадках, визначених статтею 13 ЗУ "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронній формі у порядку визначеному Міністерством юстиції України спільно з відповідними державними органами. | Працівники відділу у справах релігій управління Єдиного державного реєстру  |  | У день державної реєстрації юридичної особи.  |
| 10. Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі.  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії після постановки на облік згідно ст.13 ЗУ "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань".  |
| 11. За заявою заявника повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням): документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів; документи, при відмові у проведенні державної реєстрації, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору) У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, зберігаються відділом, що забезпечував прийняття та зберігання таких документів, протягом трьох років  | Працівники відділу у справах релігій управління | Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.  |