|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 № 20  МП  Начальник управління­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Салецький  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

01152

Офіційне погодження можливості здійснення проповідницької чи іншої канонічної діяльності, виконання релігійних обрядів священнослужителями, релігійними проповідниками, наставниками, іншими представниками зарубіжних релігійних організацій, які є іноземними громадянами

Управління у справах національностей та релігій Вінницької облдержадміністрації

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 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 центру надання адміністративних послуг | м. Вінниця, Територіальне відділення «Замостя»  Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради  вул. Замостянська,7 | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центрів надання  адміністративної послуги | 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 центрів надання  адміністративної послуги | Управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації (0432) 66-12-70, 66-12-71  upr\_relig@vin.gov.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації» Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 01.03.2017 №118 «Про затвердження Правил оформлення віз для в’їзду в Україну і транзитного проїзду через її територію» | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | \_ | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | ст. 24 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації» | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява релігійної громади, яка запрошує священнослужителя, релігійного проповідника, наставника, місіонера, іншого представника зарубіжних релігійних організацій.  Перелік документів до заяви:   1. Копія паспортних документів іноземця з усіма відмітками про перетин кордону України (у випадку безвізового режиму). В інших випадках копії сторінок з відміткою про перетин кордону України та релігійною візою типу С-10 або візою для провадження релігійної діяльності типу D-06; 2. У разі продовження терміну здійснення релігійної діяльності у релігійній громаді, подається копія посвідки на тимчасове проживання в Україні; 3. Протокол загальних зборів, у якому відображено рішення релігійної громади про запрошення священнослужителя, релігійного проповідника, наставника, місіонера, іншого представника зарубіжних релігійних організацій;. 4. Копія виписки (свідоцтва) про державну реєстрацію юридичної особи (засвідчує факт набуття релігійною громадою статусу юридичної особи). | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через довірену особу до Територіальне відділення «Замостя» Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адмін послуги | Безоплатно | |
|  | **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.** | Термін надання адміністративної послуги | | Протягом 30 календарних днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Виявлення в документах, поданих релігійною громадою, недостовірних відомостей.  2.Невідповідність поданих документів чинному законодавству України. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Видача релігійній громаді погодження на здійснення релігійної діяльності священнослужителем, релігійним проповідником, наставником, місіонером, іншим представником зарубіжних релігійних організації. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Через Територіальне відділення «Замостя» Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| **16.** | Примітка | | Зразки заяв та перелік документів розміщені на веб-сайті Вінницької обласної державної адміністрації, на веб-сторінці структурного підрозділу облдержадміністрації Управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації |