|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказом начальника управління у справахнаціональностей та релігій облдержадміністрації від 07.05.2018 року № 84 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація статутів (положень) релігійних громад

Управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг Вінницької міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру адміністративних послуг  | *м. Вінниця, вул. Соборна,59***У 2018 році послуга надається лише в центральному відділенні Центру по вул. Соборна,59****у 2019 році-у всіх відділеннях Центру** |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центруадміністративних послуг | *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:* – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ;вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.*Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:*-Пн.-Вт. з 09.00 до 17.00 год., без перерви; - Ср. з 09.00 год. до 19.00, без перерви; -Чт. з 09.00 до 17.00, без перерви; - Пт. з 09.00. до 16.00, без перерви;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги |  *центральне відділення- (0432) 59-50-67*cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  | Закон України «Про адміністративні послуги»від 06.09.2012 р. № 5203-VIЗакон України «Про свободу совісті та релігійні організації» від 23.04.1991 року № 987- ХІІ |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України  | \_ |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | \_ |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови облдержадміністрації від 18.03.2002 року № 83 «Про виконання функцій з реєстрації статутів (положень) релігійних громад» зі змінами |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | ст. 12,14 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації» |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для реєстрації статуту новоутвореної релігійної громади:**1. *Заява релігійної громади з підписами не менш як 10-ти громадян, які утворили таку релігійну громаду та досягли 18-річного віку;*
2. *Статут релігійної громади у 3-ох примірниках.*

*Для підтвердження відомостей, зазначених у заяві подаються:*1. *Рішення про утворення релігійної громади (протокол загальних зборів), яке має містити відомості про утворення релігійної громади, прийняття статуту, вибори керівного органу, підтвердження повноваження уповноваженої особи представляти інтереси релігійної громади у відповідних органах державної влади.*
2. *Список засновників релігійної громади, які були присутні на загальних зборах;*
3. *Належним чином засвідчена довідка про юридичну адресу (місцезнаходження) релігійної громади.*
4. *У необхідних випадках подається висновок місцевої державної адміністрації, сільської, селищної, міської ради, а також спеціалістів.*

**Для реєстрації статуту релігійної громади у новій редакції:**1. *Заява релігійної громади;*
2. *Нова редакція статуту релігійної громади у 3-ох примірниках;*
3. *Оригінал статуту попередньої редакції релігійної громади. У разі втрати статуту подається газета з розміщеним оголошенням про втрату статуту. Також подається акт про втрату, складений представниками релігійної громади.*

*Для підтвердження відомостей, зазначених у заяві подаються:*1. *Рішення про прийняття статуту релігійної громади у новій редакції (протокол загальних зборів). У разі зміни керівного органу, місцезнаходження, відомості повинні бути відображені у протоколі загальних зборів.*
2. *Список членів релігійної громади, які були присутні на загальних зборах;*
3. *Належним чином засвідчена довідка про юридичну адресу (місцезнаходження) релігійної громади у разі зміни попередньої юридичної адреси.*
4. *У необхідних випадках подається висновок місцевої державної адміністрації, сільської ,селищної, міської ради, а також спеціалістів.*
 |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через довірену особу, поштою.Через Центр 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 днівУ необхідних випадках суб’єкт надання адміністративної послуги може зажадати висновок місцевої державної адміністрації, сільської, селищної, міської ради, а також спеціалістів. У цьому разі рішення про реєстрацію статутів (положень) релігійних громад приймається у тримісячний термін, з повідомленням про це заявників. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | ст.15 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації»1. Якщо статут (положення) суперечить чинному законодавству, а релігійна організація, посилаючись на свої внутрішні документи (настанови), відмовляється привести його у відповідність з законодавством.
2. Якщо діяльність релігійної організації суперечить чинному законодавству, а релігійна організація, посилаючись на поважні для неї причини, відмовляється підпорядковуватись встановленому у державі порядку;
 |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги |  Видача 2-ох екземплярів зареєстрованого статуту, наказу та повідомлення про реєстрацію статуту релігійної громади.У випадку невідповідності поданих документів чинному законодавству України або відсутності необхідних даних, документи повертаються релігійній громаді на доопрацювання, з повідомленням про це заявників. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр 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 |