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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація статутів (положень) релігійних громад

Управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (В, У, П, З) | Термін виконання  (днів) |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром адміністративних послуг м. Вінниці, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор Центру адміністративних послуг м. Вінниці | В | 1 |
| 2 | Передача пакету документів суб’єкта звернення до управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації | Адміністратор Центру адміністративних послуг м. Вінниці | В | 1 |
| 3 | Реєстрація заяви суб’єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації та передача начальнику управління для накладення резолюції | Спеціалісти управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації | В | 1 |
| 4 | Накладення відповідної резолюції начальника управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації | Спеціалісти управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації | В | 1 |
| 5 | Розгляд відповідальними виконавцями управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації | Спеціалісти управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації | В | 7 |
| 6 | Опрацювання матеріалів справи та підготовка проекту  наказу та повідомлення начальника управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації про реєстрацію статуту релігійної громади | Спеціалісти управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації | В | 2 |
| 7 | Візування проекту  наказу начальника управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації виконавцями та іншими посадовими особами, функціональними обов’язками яких передбачено вчинення таких дій  Підписання наказу, статутів релігійної громади, повідомлення начальником управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації  Внесення змін до мережі релігійних організацій Вінницької області  Реєстрація повідомлення про реєстрацію статуту релігійної громади | Начальник відділу у справах релігій облдержадміністрації  Начальник управління у справах національностей та релігій  облдержадміністрації  Провідний спеціаліст відділу у справах релігій облдержадміністрації,  Головний спеціаліст відділу у справах релігій облдержадміністрації | П  З  В  В | 1 |
| 11 | Передача пакету документів до Центру адміністративних послуг  м. Вінниці  Реєстрація справи в базі Центру адміністративних послуг м. Вінниці, повідомлення про результат адміністративної послуги суб’єкта звернення | Спеціалісти відділу у справах релігій управління у справах національностей та релігій облдержадміністрації  Адміністратор Центру надання адміністративних послуг м. Вінниці | В  В | 1 |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 15 |
| Загальна кількість днів(передбачена законодавством) - | | | | 30 |

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.