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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання погоджень священнослужителям, релігійним проповідникам, наставникам, місіонерам, іншим представникам зарубіжних релігійних організацій, які є іноземними громадянами і тимчасово перебувають в Україні для проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів та іншої канонічної діяльності.

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 надання адміністративних послуг | *м. Вінниця, вул. Соборна,59*  *м. Вінниця, вул. Замостянська,7*  *м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85*  *м. Вінниця, пр. Космонавтів,30*  **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 центрів надання  адміністративної послуги | *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](mailto: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-VI  Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації» від 23.04.1991 року № 987- ХІІ  Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22.09.2011 року № 3773- VI | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | \_ | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства закордонних справ України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України від 30.10.2017 року № 469/897/605 «Про затвердження Вимог до організації роботи з оформлення віз для в′їзду в Україну і транзитного проїзду через її територію» | |
| **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, 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 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 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 |