Додаток 22

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

(м. Хмельницький)

­­­­­­­­­­­­­­­07 травня 2020 року № 447/09

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації створення громадського об’єднання**

Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький)

в межах Житомирської області/Центри надання адміністративних послуг Житомирської області

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | | |
| 1 | Місцезнаходження | *Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) в межах Житомирської області: 10014, м. Житомир, майдан Соборний, буд. 1.*  *Центри надання адміністративних послуг Житомирської області: місцезнаходження відповідного центру.* | |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | *Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) в межах Житомирської області: понеділок-четвер з 09.00 до 18.00; п’ятниця з 09.00 до 16.45; обідня перерва з 13.00 до 13.45;*  *вихідні дні - субота, неділя та святкові дні.*  *Центри надання адміністративних послуг Житомирської області: згідно режиму роботи відповідного центру.* | |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | *Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) в межах Житомирської області: телефон/факс (довідки): (0412) 42-00-30; (0412) 22-05-56, (0412) 42-25-44;*  *адреса електронної пошти:* [*go@zt.minjust.gov*](mailto:go@zt.minjust.gov)*;*  *веб-сайт:* [*http://justice-km.gov.ua*](http://justice-km.gov.ua/)*.*  *Центри надання адміністративних послуг Житомирської області: телефон/факс (довідки), електронної пошти, веб-сайт відповідного центру.* | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про громадське об’єднання»;  Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» | |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | – | |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;  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 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557;  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 | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Звернення уповноваженої особи (далі – заявник) |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи - правонаступника;  структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;  витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа –- нерезидент;  нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента;  заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формою, затвердженою відповідно до законодавства, – за бажанням заявника\*;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників про створення юридичної особи;  реєстр осіб (громадян), які брали участь в установчому з’їзді (конференції, зборах);  відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку), відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій (ім’я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку);  установчий документ юридичної особи;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або виділу;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу;  документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою цієї статті, – у разі створення юридичної особи в результаті виділу;  документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу.  Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження.  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації не пізніше 3 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.  Строк розгляду документів може бути продовжений суб’єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих 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 |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | 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 подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  документи суперечать статуту громадського формування;  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;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  рішення про проведення державної реєстрації;  виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування;  рішення та 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 подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.  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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

**Начальник відділу державної реєстрації**

**друкованих засобів масової інформації**

**та громадських формувань**

**у Житомирській області**

**Управління державної реєстрації**

**Центрально-Західного міжрегіонального**

**управління Міністерства юстиції**

**(м. Хмельницький) Тетяна САХНЕНКО**

Додаток 84

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

(м. Хмельницький)

07 травня 2020 року № 447/09

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації створення громадського об'єднання**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Дія (В, З І П) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
| **У разі отримання документів у паперовій формі** | | | | | | |
| 1 | Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | В день надходження документів |
| 2 | Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації громадського об'єднання, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | В день надходження документів |
| 3 | Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі, шляхом їх сканування | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | В день надходження документів |
| 4 | Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб'єкту надання  адміністративної послуги | Уповноважена особа фронт-офісу | | Фронт-офіс\* | В | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з  дня надходження документів |
| 5 | Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів для державної реєстрації шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку\*\* | Уповноважена особа фронт-офісу | | Фронт-офіс\* | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6 | Перевірка поданих документів на відсутність підстав для зупинення їх розгляду | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | Не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів\*\*\* |
| 6.1 | У разі відсутності підстав для зупинення розгляду зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі документів перейти до пункту 7 | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | Не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів\*\*\* |
| 6.2.1 | Формування повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку, виключного переліку підстав для його зупинення, та рішення суб'єкта надання адміністративної послуги про зупинення розгляду документів, що за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру розміщується на порталі електронних сервісів\*\*\*\* | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | У день зупинення розгляду документів |
| 6.2.2 | Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про зупинення їх розгляду | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області |  | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.2.3 | Інформування заявника про зупинення розгляду документів | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб’єкта надання адміністративної послуги |
| 6.2.4 | Повернення за описом заявнику документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів (видача, надсилання поштовим  відправленням), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення,внесення до Єдиного  державного реєстру відомостей про повернення документів\*\*\* | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 6.2.5 | Прийом за описом документів, поданих для-усунення підстав для зупинення розгляду документів | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | В день надходження документів |
| 6.2.6 | Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, подані для усунення підстав для зупинення їх розгляду, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | В день надходження документів |
| 6.2.7 | Виготовлення електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом їх сканування | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | В день надходження документів |
| 6.2.8 | Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, суб'єкту надання  адміністративної послуги | Уповноважена особа фронт-офісу | | Фронт-офіс\* | В | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів |
| 6.2.9 | Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку\*\* | Уповноважена особа фронт-офісу | | Фронт-офіс\* | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7 | Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації . | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | Не пізніше строку розгляду документів |
| 7.1 | У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 7.3.1. | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | У день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 7.2.1 | Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру у разі прийняття рішення про відмову у такій реєстрації | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | У день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації |
| 7.2.2 | Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.2.3 | Інформування заявника про відмову у державній реєстрації | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб’єкта державної реєстрації |
| 7.2.4 | Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів\*\*\*\* | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 7.3.1 | Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації та формування з нього виписки - у разі прийняття рішення про державну реєстрацію | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | У день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 7.3.2 | Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.3.3 | Передача фронт-офісу виписки з Єдиного державного реєстру в паперовій формі з проставленим підписом та печаткою державного реєстратора | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області | В | Невідкладно після формування виписки з Єдиного державного реєстру |
| 7.3.4 | Інформування заявника про державну реєстрацію громадського об'єднання | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);  Уповноважена особа фронт-офісу | | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області або  Фронт-офіс | В | Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб’єкта надання адміністративної послуги |
| 8 | Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання  адміністративної послуги | Уповноважена особа фронт-офісу | | Фронт-офіс\* | В | Протягом трьох робочих днів з дня проведення державної реєстрації |

\*Фронт-офіс - центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

\*\*Відомості про створену уніфіковану електронну скриньку Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) в межах Житомирської області (go@zt.minjust.gov.ua) та відповідальних осіб за взаємодію з фронт-офісами.

\*\*\* Строк розгляду документів може бути продовжений суб'єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів. При продовженні строку розгляду документів застосовувати за аналогією п. 6.2.1-6.2.3.

\*\*\*\* До впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

Умовні позначки: В - виконує, П - погоджує, З - затверджує.

**Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».**

**Начальник відділу державної реєстрації**

**друкованих засобів масової інформації**

**та громадських формувань**

**у Житомирській області**

**Управління державної реєстрації**

**Центрально-Західного міжрегіонального**

**Управління Міністерства юстиції**

**(м. Хмельницький) Тетяна САХНЕНКО**