Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький)

02 квітня 2020 року № 406/09

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з** **видачі дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади**

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 центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | *Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) в межах Житомирської області: 10014, м. Житомир, майдан Соборний, 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* |
| 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) 22-05-56; 42-25-44; 42-00-30; адреса електронної пошти:* *go@zt.minjust.gov.ua; веб-сайт:* [*http://justice-km.gov.ua*](http://justice-km.gov.ua/) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.07.1998 № 1150 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію статутів територіальних громад» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника (далі – заявник) |
| 7 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про видачу дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади;рішення представницького органу місцевого самоврядування про звернення до органу, що здійснив реєстрацію статуту, щодо видачі дубліката свідоцтва;підтвердження опублікування в засобах масової інформації оголошення про втрату свідоцтва.У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання |
| 8 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням через центр надання адміністративних послуг або територіальний орган Міністерства юстиції України |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги | Видача дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади здійснюється не пізніше 30 календарних днів з дати подання документів |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | Дублікат свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату) | Видача документів здійснюється через центр надання адміністративних послуг або територіальний орган Міністерства юстиції України  |

|  |
| --- |
| **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 7

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

(м. Хмельницький)

26 лютого 2020 року № 278/09

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №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 документів, які подаються для проведення державної реєстрації | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);Уповноважена особа фронт-офісу\* | Сектор документування у Житомирській області абоФронт-офіс\* | В | У день надходження документів |
| 2 | Надсилання поштовим відправленням отриманих документів (у разі їх прийняття уповноваженою особою фронт-офісу\*) | Уповноважена особа фронт-офісу\* | Фронт-офіс\* | В | У день надходження або не пізніше наступного дня з дня надходження заяви |
| 3 | Реєстрація отриманих документів | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | Сектор документування у Житомирській області  | В | У день надходження або не пізніше наступного дня, якщо документ надійшов у неробочий час |
| 4 | Розгляд документів та прийняття рішення про видачу дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади та його оформлення | 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 місячний строк з дня одержання заяви та документів |
| 5 | Внесення інформації про видачу дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади до Реєстру суб’єктів Мінюсту (реєстр статутів) | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Житомирській області  | В | Протягом трьох робочих днів |
| 6 | Направлення дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади до фронт-офісу (для видачі його суб’єкту звернення) | Посадова особа Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) | Сектор документування у Житомирській області  | В | Не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання документів на відправку |
| 7 | Видача дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади суб’єкту звернення | 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 абоФронт-офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з моменту його отримання |
| 8 | Можливість оскарження рішення результатів надання адміністративної послуги у судовому порядку |  |  |  | У термін встановлений ст. 99 Кодексу адміністративного судочинства України |

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

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

**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**