Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Центрально-Західного міжрегіонального управління

Міністерства юстиції

(м. Хмельницький)

від 28 квітня 2021 року № 143/09

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

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

в межах Вінницької, Житомирської, Хмельницької областей /Центри надання адміністративних послуг Вінницької, Житомирської, Хмельницької областей

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | *Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький):* *в межах Вінницької області:* *21028, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 7**Центри надання адміністративних послуг Вінницької області: місцезнаходження відповідного центру.**В межах Житомирської області:* *10014, м. Житомир, майдан Соборний, 1.**Центри надання адміністративних послуг Житомирської області: місцезнаходження відповідного центру.**В межах Хмельницької області:* *29000, м. Хмельницький, вул. Володимирська, 91**Центри надання адміністративних послуг Хмельницької області: місцезнаходження відповідного центру* |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | *Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький):* *в межах Вінницької, Житомирської, Хмельницької областей: 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 Вінницької, Житомирської, Хмельницької областей: згідно режиму роботи відповідного центру.* |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт  | *Центрально-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький)* *в межах Вінницької області: телефон/факс (довідки): (0432) 65-11-74; 66-21-18; адреса електронної пошти: info@vn.minjust.gov.ua; go@vn.minjust.gov.ua; веб-сайт:* [*http://justice-km.gov.ua*](http://justice-km.gov.ua)*.**в межах Хмельницької області: телефон/факс (довідки): (0382) 70-42-95; 65-87-01; адреса електронної пошти: ufop@km.minjust.gov.ua; go@km.minjust.gov.ua; веб-сайт:* [*http://justice-km.gov.ua*](http://justice-km.gov.ua)*.**в межах Житомирської області: телефон/факс (довідки): (0412) 42-00-30; 47-22-35; 42-25-44; 41-88-15;**адреса електронної пошти:**go@zt.minjust.gov*; *веб-сайт:* [*http://justice-km.gov.ua*](http://justice-km.gov.ua/)*.**Центри надання адміністративних послуг Вінницької, Житомирської, Хмельницької області: телефон/факс (довідки), електронної пошти, веб-сайт відповідного центру.* |
| **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»Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного веб – порталу електронних послуг та Єдиного державного порталу адміністративних послуг» |
| **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 | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів\* |
| 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  |

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі;

**В.о. начальника Управління державної**

**реєстрації Центрально-Західного міжрегіонального**

**управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький) Ольга ГУДЗЬ**

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**