**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація громадської організації**

**Реєстраційна служба Краматорського міського управління юстиції Донецької області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Богдана Хмельницького, буд.8, м. Краматорськ, Донецька обл., 84313 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00п’ятниця: 8.00-15.45обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012 № 4572-VI (ст. 9, п. 12 Розділу V);Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 01.12.1998 № 281-XIV (ст.1, 9);  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України: «Про затвердження зразків свідоцтв про реєстрацію громадського об’єднання як громадської організації чи громадської спілки та про акредитацію відокремленого підрозділу іноземної неурядової організації» від 26.12.2012 № 1193 |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Положення про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції від 23.06.2011 № 1707/5 (п. 4.53); |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Примірник протоколу установчих зборів оформлений з дотриманням вимог Закону.3. Статут (у двох примірниках).4. Відомості про керівні органи громадського об’єднання із зазначенням прізвища, ім’я, по батькові (за наявності), дати народження керівника, членів інших керівних органів, посади в керівних органах, контактного номера телефону та інших засобів зв’язку, а також зазначені відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське об’єднання для здійснення реєстраційних дій, до яких додається письмова згода цієї особи, передбачена частиною шостою статті 9 Закону України «Про громадські об’єднання», якщо така особа не була присутня на установчих зборах.5. заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації юридичної особи. Для реєстрації громадської спілки, крім документів, передбачених вище, подаються документи, які містять відомості щодо структури власності засновників – юридичних осіб та фізичних осіб – власників істотної участі цих юридичних осіб. У разі якщо засновником (засновниками) громадської спілки є іноземна юридична особа, крім документів, додатково подається легалізований у встановленому порядку документ про підтвердження реєстрації іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження – витяг із торговельного, банківського або судового реєстру, що відповідає вимогам Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців”. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, або через уповноважену особу |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 7 робочих днів  з дня подання заяви. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | Невідповідність поданих документів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність поданих документів |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | - внесення до Реєстру громадських об'єднань відомості про зареєстроване громадське об'єднання та забезпеченнявнесення відомостей про зареєстроване громадськеоб'єднання як юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;- видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;- свідоцтво про реєстрацію громадського об'єднання як громадської організації чи громадської спілки встановленого Кабінетом Міністрів України зразка;- один примірник статуту з відміткою про реєстрацію. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, уповноваженою особою |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**з видачі дублікату свідоцтва про реєстрацію  громадського об’єднання**

 **та/або статуту**

**Реєстраційна служба Краматорського міського управління юстиції Донецької області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Богдана Хмельницького, буд.8, м. Краматорськ, Донецька обл., 84313 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00п’ятниця: 8.00-15.45обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012 № 4572-VI (ст. 11, 12)Закон України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців» від 15.05.2003 № 755-ІV. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) документ, що підтверджує внесення плати за публікацію у спеціальному друкованому засобі масової інформації повідомлення про втрату оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту;2) довідка, видана органом внутрішніх справ, про реєстрацію заяви про втрату оригіналу свідоцтва та/або статуту. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації, поштове відправлення |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платноОдин неоподатковуваного мінімуму доходів громадян. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 3-х робочих днів з дня отримання. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання дублікату свідоцтва та/або статуту.  |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Документи видаються або надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення керівнику або особі (особам), яка має право представляти громадське об'єднання для здійснення реєстраційних дій. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**про прийняття повідомлення про зміни до статуту громадського об’єднання, зміни у складі керівних органів громадського об’єднання, зміну особи уповноваженої представляти громадське об’єднання, зміну місця знаходження громадського об’єднання**

**Реєстраційна служба Краматорського міського управління юстиції Донецької області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Богдана Хмельницького, буд.8, м. Краматорськ, Донецька обл., 84313 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00п’ятниця: 8.00-15.45обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012 № 4572-VI (ст. 11, 12)Закон України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців» від 15.05.2003 № 755-ІV. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява за формою затвердженою Міністерством юстиції України.2. Примірник протоколу установчих зборів.3.Примірник протоколу вищого органу.3. Статут у двох примірниках.4. Відомості про керівні органи громадського об’єднання із зазначенням прізвища,ім’я по батькові. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації, поштове відправлення |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна - зміни у складі керівних органів громадського об’єднання.Платна: 2,5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян - про зміни до статуту громадського об’єднання |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 5 робочих днів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача свідоцтва про реєстрацію, виписка з Єдиного державного реєстру фізичних осіб та юридичних осіб – підприємців та один примірник статуту з відміткою про прийняття повідомлення про внесення зміни.Видає виписку з Єдиного державного реєстру фізичних осіб та юридичних осіб – підприємців у разі зміни керівних органів громадського об’єднання. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Надається (надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення) громадському об’єднанню.  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Легалізація громадських організацій шляхом письмового повідомлення про заснування**

**Реєстраційна служба Краматорського міського управління юстиції Донецької області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Богдана Хмельницького, буд.8, м. Краматорськ, Донецька обл., 84313 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00п’ятниця: 8.00-15.45обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012 № 4572-VI (ч. 8 ст. 9, ст. 16) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження форм документів, надання (надсилання) яких встановлено Законом України «Про громадські об’єднання» від 14.12.2012 № 1842/5. Наказ Міністерства юстиції України «Про порядок підготовки та оформлення рішень щодо громадських об’єднань» від 14.12.2012 № 1845/5. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Протокол установчих зборів засновників.3. Відомості про засновників громадського об’єднання. 4.Відомості про особу, уповноважену представляти громадське об’єднання . |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації, поштове відправлення |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 5 робочих днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | Невідповідність поданних документів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність поданних документів |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача копії рішення про прийняття письмового повідомлення про утворення |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Надається (надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення) засновникам громадського об’єднання або особі (особам), уповноваженій представляти громадське об’єднання. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація припинення діяльності місцевих громадських організацій**

**Реєстраційна служба Краматорського міського управління юстиції Донецької області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Богдана Хмельницького, буд.8, м. Краматорськ, Донецька обл., 84313 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00п’ятниця: 8.00-15.45обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012 № 4572-VI (ч. 4-6 ст. 26)Закон України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців» від 15.05.2003 № 755-ІV. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Порядок підготовки та оформлення рішень щодо легалізації об'єднань громадян та інших громадських формувань, затверджену наказом Міністерства юстиції України від 08.07.2011 №1828/5, зареєстровану в Мін’юсті 13.07.2011 за № 855/19593.Наказ Міністерства юстиції України від 14.12.2012 №1842/5 «Про затвердження форм документів, надання (надсилання) яких встановлено Законом України «Про громадські об’єднання». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Рішення засновників про припинення діяльності місцевої громадської організації |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Рішення про саморозпуск громадського об'єднання;
2. Оригінал свідоцтва про реєстрацію громадського об'єднання (або його дубліката);
3. Оригінал статуту громадського об'єднання (або його дубліката);
4. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи.

 |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, або через уповноважену особу |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня отримання документів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | Невідповідність поданих документів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність поданих документів |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | внесення даних про зазначене рішення громадського об'єднання до Реєстру громадських об'єднаньЗ дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення громадського об'єднання про саморозпуск розпочинається припинення громадського об'єднання як юридичної особи та набуває повноважень ліквідаційна комісія. З дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про рішення громадського об'єднання про саморозпуск таке рішення не може бути скасоване цим громадським об'єднанням. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації, поштове відправлення |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**З видачі свідоцтва про реєстрацію структурного утворення політичної партії**

**Реєстраційна служба Краматорського міського управління юстиції Донецької області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Богдана Хмельницького, буд.8, м. Краматорськ, Донецька обл., 84313 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00п’ятниця: 8.00-15.45обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | 1. Закон України «Про політичні партії в Україні». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | 2. [Постанова Кабінету Міністрів України від 13.07.2001 № 840](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=840-2001-%EF) [«](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v0026323-05)[Про реалізацію статей 9, 11 Закону України «Про політичні партії в Україні»](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=840-2001-%EF). |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 3. Порядок підготовки та оформлення рішень щодо легалізації об’єднань громадян та інших громадських формувань, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 08.07.2012р. №1828/5.[4.](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z2103-12) [Наказ Міністерства юстиції України від 04.04.2005 № 26/5 «Про затвердження форм заяв про реєстрацію політичної партії та її структурного утворення, форми відомостей про склад керівних органів політичної партії»](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v0026323-05) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Рішення засновників про припинення діяльності місцевої громадської організації |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява2. Копія статуту політичної партії3. Протокол установчих зборів або конференції, на яких було утворено структурне утворення політичної партії |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Поштове відправлення; подання документів особисто |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня отримання документів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | Невідповідність поданих документів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність поданих документів |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача свідоцтва про реєстрацію структурного утворення політичної партії |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто керівнику або рекомендованим листом з повідомленням про вручення |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на проведення публічного богослужіння, релігійного обряду, церемонії та процесії**

**Реєстраційна служба Краматорського міського управління юстиції Донецької області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Богдана Хмельницького, буд.8, м. Краматорськ, Донецька обл., 84313 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00п’ятниця: 8.00-15.45обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації» від 23.04.1991 № 987-XII (ч. 5 ст. 21);Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР (пп. 3 п. «б» ч. 1 ст. 38) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Клопотання релігійної громади |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Клопотання про видачу дозволу (довільна форма) |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документ подається уповноваженою особою особисто або поштою не пізніше 10-ти днів до призначеного строку проведення богослужіння, обряду, церемонії чи процесії, крім випадків, які не терплять зволікання |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга безоплатна |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Не більше 3-х днів до призначеного строку проведення богослужіння, обряду, церемонії чи процесії, крім випадків, які не терплять зволікання |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Порушення терміну подання клопотання на видачу дозволу |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Розпорядження міського голови |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто  |