

**Адміністративні послуги, які надаються Департаментом культури і туризму, національностей та релігій
Чернігівської обласної державної адміністрації (відділ у справах національностей та релігій Департаменту)**

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Назва адміністративної послуги	Розмір плати (адміністративний збір) за надання адміністративної послуги (у разі її надання на платній основі)	Результат надання адміністративної послуги	Правові підстави для надання адміністративної послуги та встановлення розміру плати за її надання
Чернігівська обласна державна адміністрація за поданням Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації	Реєстрація статутів (положень) релігійних громад (товариств) та змін і доповнень до статутів релігійних громад	безоплатно	Видача Свідоцтва про реєстрацію статуту релігійної громади та оформлених статутів релігійної громади; Видача Свідоцтва про реєстрацію змін і доповнень до статуту релігійної громади та оформлених статутів релігійної громади	Закон України №987-ХІІ від 23.04.91 р. «Про свободу совісті та релігійні організації» (ст.14)

**Інформація про структурний підрозділ (посадову особу) суб'єкта надання адміністративної послуги,
що відповідає за своєчасне подання та оновлення інформації,
яка подається для внесення відомостей до Реєстру адміністративних послуг**

Найменування суб'єкта надання	Найменування структурного	Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної	Номер контактного телефону	Адреса електронної пошти відповідальної
-------------------------------	---------------------------	--	----------------------------	---

адміністративної послуги	підрозділу суб'єкта надання адміністративної послуги	посадової особи	відповідальної посадової особи	посадової особи
Чернігівська обласна державна адміністрація за поданням Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації	Департамент культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації (відділ у справах національностей та релігій Департаменту)	Степаненко Олексій Сергійович- начальник відділу у справах національностей та релігій Департаменту культури і туризму, національностей та релігій	(0462) 67-62-63	e-mail: dep@cult.gov.ua

Додаток 3

**Інформація про суб'єктів надання адміністративних послуг
для розміщення її на Єдиному державному порталі адміністративних послуг**

Вид надання адміністративних послуг (місцева держадміністрація, орган місцевого самоврядування)	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Місцезнаходження, номер контактного телефону, офіційний веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги для подання суб'єктом звернення заяв щодо отримання адміністративної послуги	Електронні форми заяв та інших документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Графік прийому суб'єктів звернень	Перелік адміністративних послуг, які надаються суб'єктом надання адміністративних послуг

Обласна державна адміністрація	Чернігівська обласна державна адміністрація за поданням Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації	Департамент культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації (відділ у справах національностей та релігій Департаменту): вул. Коцюбинського, 70, м. Чернігів, 14000, тел.(0462) 67-62-63; Веб-сайт: WWW.cult.gov.ua	e-mail: <u>dep@cult.gov.ua</u>	Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги (додаються)	1.В Департаменті культури і туризму, національностей та релігій – щоденно з 08.00 до 17.00	реєстрація статуту релігійної громади; реєстрація змін і доповнень до статуту релігійної громади
--------------------------------	--	---	-----------------------------------	--	--	---

Примітка. Разом з цією інформацією надсилаються відомості в паперовій та електронній формі (у форматі Microsoft Excel) про форми заяв та інші документи, необхідні для отримання адміністративної послуги. Назва файлу, що містить таку інформацію, зазначається у графі “Електронні форми заяв та інших документів, необхідних для отримання адміністративної послуги”.

**Інформація про центри надання адміністративних послуг
для розміщення на Єдиному державному порталі адміністративних послуг**

Найменування міської, селищної ради або районної держадміністрації, при якій утворено центр	Найменування центру	Місцезнаходження, номер контактного телефону, офіційний веб-сайт, адреса електронної пошти центру	Графік прийому суб'єктів звернень	Перелік адміністративних послуг, що надаються через центр	Перелік суб'єктів надання адміністративних послуг, послуги яких можна отримати через центр
Чернігівська міська рада	Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова	тел.(0462) 67-33-41; 65-19-17; <u>e-mail: dozvil-chernigiv@i.ua</u>	Перша та третя середа кожного місяця з 9.00 до 13.00	реєстрація статуту релігійної громади; реєстрація змін і доповнень до статуту релігійної громади	Департамент культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації (відділ у справах національностей та релігій Департаменту)

Додаток 5

**Інформація про структурний підрозділ (посадову особу) суб'єкта надання адміністративних послуг,
що відповідає за подання та оновлення інформації, яка розміщується на
Єдиному державному порталі адміністративних послуг**

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Найменування структурного підрозділу суб'єкта надання адміністративної послуги	Прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відповідає за своєчасне подання та оновлення інформації, що розміщується на Єдиному державному порталі адміністративних послуг	Номер контактного телефону відповідальної особи	Адреса електронної пошти відповідальної особи

Чернігівська обласна державна адміністрація за поданням Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації	Департамент культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації (відділ у справах національностей та релігій Департаменту)	Степаненко Олексій Сергійович-начальник відділу у справах національностей та релігій Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації	(0462) 67-62-63	e-mail: <u>dep@cult.gov.ua</u>
--	--	---	-----------------	-----------------------------------

Примірна форма інформаційної картки адміністративної послуги
(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

Реєстрація статутів (положень) релігійних товариств, громад та зміни і доповнення до статутів релігійних громад
(назва адміністративної послуги)
Чернігівська обласна державна державна адміністрація за поданням Департаменту культури і туризму, національностей та релігій
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Рокосовського, 20-а, м. Чернігів
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Перша та третя середа кожного місяця з 9.00 до 17.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел.(0462) 67-33-41; 65-19-17; e-mail: dozvil-chernigiv@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

4.	Закони України	Закон України №987-ХІІ від 23.04.91 р. «Про свободу совісті та релігійні організації» (ст.14)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Релігійна громада прагне отримати статус юридичної особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1.Письмова заява 10 –ти громадян-засновників релігійної громади, які досягли 18-річного віку до облдержадміністрації щодо реєстрації статуту даної громади або змін і доповнень до статуту релігійної громади; 2.Протокол зборів членів релігійної громади з даного питання; 3.Статут (положення) релігійної громади Закон України №987-ХІІ від 23.04.91 р. «Про свободу совісті та релігійні організації» (ст.ст. 12, 13, 14)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1.Релігійній громаді подати повний комплект документів. 2.Департаментом культури і туризму, національностей та релігій робиться запит до райдержадміністрації чи міськвиконкому щодо діяльності даної релігійної громади та факту проведення установчих зборів громадою. 3. Департаментом вивчається статут релігійної громади на предмет

		<p>відповідності чинному законодавству (у разі потреби залучається юридичний відділ апарату облдержадміністрації)</p> <p>4.Департамент готує проект розпорядження про реєстрацію статуту релігійної громади.</p> <p>5.Після видачі розпорядження голови облдержадміністрації про реєстрацію статуту релігійної громади департамент готує свідоцтво про реєстрацію статуту релігійної громади за підписом заступника голови облдержадміністрації з гуманітарних питань та оформлює статут.</p> <p>6. Релігійна громада забирає повний пакет документів (свідоцтво про реєстрацію статуту та оформлений і прошитий статут)</p> <p>В такому ж порядку реєструються зміни і доповнення до статуту релігійної громади.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	
14.	Результат надання адміністративної послуги	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	
16.	Примітка	

Технологічна картка № 1

Реєстрація статутів (положень) релігійних товариств, громад

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви релігійної громади, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника - релігійної громади представнику адміністративного органу (Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 – 2 дня
4.	Передача пакету документів для реєстрації в обласну державну адміністрацію	Відповідальна посадова особа Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації (відділу у справах національностей та релігій)	В	Протягом 2 дня
5.	Накладання відповідної резолюції в облдержадміністрації	Заступник голови облдержадміністрації	П	Протягом 2-5 дня
6.	Отримання пакету документів з облдержадміністрації з відповідною резолюцією та реєстрація в Департаменті культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації	Відповідальні посадові особи Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації	В, У	Протягом 5-дня
7.	Накладання відповідних резолюцій в Департаменті культури і туризму, національностей та релігій	Директор Департаменту, Начальник відділу у справах національностей та релігій Департаменту	П В	Протягом 6 дня

8.	Передача пакету документів виконавцю (посадовій особі відділу у справах національностей та релігій Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації) для опрацювання і підготовки рішення	Начальник відділу у справах національностей та релігій Департаменту	У	Протягом 7 дня
9.	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавчих актів України. Розгляд наданого пакету документів: надсилання запитів до райдержадміністрацій чи міськвиконкомів та отримання відповідей; у разі потреби - вивчення культової практики релігійної громади 9. А. У разі негативного результату по п. 8 – обґрунтована відповідь про відмову у наданні послуги направляється до ЦНАП для передачі замовнику на доопрацювання.	Відповідальні посадові особи: відділу у справах національностей та релігій Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації та відділів культури райдержадміністрацій та міськвиконкомів	В	Протягом 8-18 днів, у разі потреби до 78 дня Протягом 10 днів
10.	9. Б. У разі позитивного результату – Підготовка проекту розпорядження про реєстрацію статуту релігійної громади та подання його до облдержадміністрації	Директор Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації; Начальник відділу у справах національностей та релігій; Відповідальна посадова особа відділу	П П В	Протягом 18-21 днів; у разі потреби з 78 до 81 дня
11.	Видача розпорядження голови облдержадміністрації про реєстрацію статуту релігійної громади	Голова облдержадміністрації Відповідальні посадові особи облдержадміністрації Загальний відділ апарату облдержадміністрації	З П В	Протягом 22-25 дня; у разі потреби з 82 до 85 дня
12.	Підготовка свідоцтва про реєстрацію статуту релігійної громади. Оформлення статуту. Підписання оформлених документів у заступника голови облдержадміністрації.	Відповідальна посадова особа відділу у справах національностей та релігій Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації; Заступник голови облдержадміністрації	В З	Протягом 26 - 27дня; у разі потреби з 86 до 87 дня

13.	Реєстрація в реєстрі свідоцтва про реєстрацію статуту релігійної громади	Відповідальна посадова особа відділу у справах національностей та релігій Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації	В	Протягом 28 дня; у разі потреби протягом 88 дня
14.	Передача адміністратору ЦНАП свідоцтва про реєстрацію статуту релігійної громади та всього пакету документів для видачі релігійній громаді	Відповідальна посадова особа відділу у справах національностей та релігій Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації		Протягом 29 дня; у разі потреби протягом 89дня
15.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це замовника.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 дня; у разі потреби протягом 89дня
16.	Видача релігійній громаді свідоцтва про реєстрацію статуту релігійної громади та оформленого пакету документів	Адміністратор ЦНАП	В	З 30 дня; у разі потреби з 90 дня
Загальна кількість днів надання послуги				30 -90
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30-90

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги

Рішення про відмову в реєстрації статуту (положення) релігійної організації із зазначенням підстав відмови повідомляється заявникам письмово в десятиденний термін. Це рішення може бути оскаржено в суд у порядку, передбаченому цивільним процесуальним законодавством України (відповідно до ст. 15 Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації").

Письмова скарга на рішення, дії або бездіяльність адміністративних органів або їх посадових осіб подається до відділу звернень громадян облдержадміністрації або безпосередньо до Департаменту культури і туризму, національностей та релігій і розглядається у порядку відповідно до чинного законодавства про звернення громадян.

Зразки документів. необхідних для реєстрації статутів та змін і доповнень до статутів релігійних громад

**Чернігівська обласна
державна адміністрація**

З А Я В А (реєстрація статуту)

1. _____
/прізвище, ім'я, по батькові членів релігійного органу релігійної громади, рік народження, місце постійного проживання, телефон/
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

подають на реєстрацію статут релігійної громади _____
/вказати, до якої конфесії належить релігійна

громада/ _____

прийнятий _____ 201__ року, протокол № _____ /додається в 3-х екз./

Основна мета діяльності
громади _____

Територія діяльності громади _____

Назва і місцезнаходження /адреса/ керівного органу
громади _____

/вулиця; № будинка; населений пункт – місто, село; район; область, індекс/

Прізвища заявників

Підписи

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

_____ 201__ року

ПРОТОКОЛ № _____ (реєстрація статуту)

_____ / назва релігійної громади, до якої конфесії належить/

і запропонував затвердити його як основний документ життєдіяльності громади.

Ухвалили: затвердити статут релігійної громади _____

_____ / назва релігійної громади, до якої конфесії належить/

як основний документ життєдіяльності громади і направити його на реєстрацію в Чернігівську обласну державну адміністрацію.

3. Слухали _____, який запропонував до керівних органів громади обрати:

голова громади _____

скарбник громади _____

ревізійна комісія у складі 3-х чол. /голова, 2-а члени ревізійної комісії/ _____

Ухвалили: обрати головою громади _____

скарбником _____

ревізійна комісія _____

Голова зборів _____ підпис

Секретар зборів _____ підпис

(Зміни і доповнення до статуту)

Чернігівська обласна
державна адміністрація

З А Я В А

1. _____

/прізвище, ім'я, по батькові членів релігійного органу релігійної громади, рік народження,

2. _____

місце постійного проживання, телефон/

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

подають на реєстрацію зміни та доповнення до статуту релігійної громади _____

/вказати, до якої конфесії належить релігійна громада/

прийняті _____ 201__ року, протокол № _____ /додається в 3-х екз./

Основна мета діяльності

громади _____

Територія діяльності громади _____

Назва і місцезнаходження /адреса/ керівного органу

громади _____

/вулиця; № будинка; населений пункт – місто, село; район; область, індекс/

Прізвища заявників

Підписи

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

(Зміни і доповнення)

_____ 201__ року

ПРОТОКОЛ № _____
Загальних зборів віруючих _____

(повна назва релігійної організації)

„_____” _____ 20__ року.

М. _____

Присутні:

1. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)
2. _____
3. _____
10. _____

Порядок денний:

1. Обрання голови та секретаря загальних зборів
2. Про реєстрацію релігійної громади в Єдиному державному реєстрі.

I. СЛУХАЛИ:

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

про необхідність обрання голови та секретаря загальних зборів
ВИСТУПИЛИ:

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

який запропонував обрати головою та секретарем загальних зборів відповідно:

гр. _____ та
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

УХВАЛИЛИ:

обрати головою та секретарем загальних зборів відповідно:

гр. _____ та
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

ГОЛОСУВАЛИ: ЗА - ____ ; ПРОТИ - ____ ; УТРИМАЛИСЬ - ____.

II. СЛУХАЛИ:

Голову керівного органу

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)
про необхідність прийняття статуту релігійної громади

у новій редакції, що додається.

ВИСТУПИЛИ:

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

які підтримали пропозицію щодо прийняття у новій редакції статуту релігійної організації _____ та запропонували уповноважити керівника його підписати.

УХВАЛИЛИ:

Прийняти у новій редакції статут релігійної організації _____.

Уповноважити керівника гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

його підписати.

ГОЛОСУВАЛИ: ЗА - ___ ; ПРОТИ - ___ ; УТРИМАЛИСЬ - ___.

ІІІ. СЛУХАЛИ:

Члена керівного органу

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

щодо обрання уповноваженого від релігійної громади для подачі документів на реєстрацію до обласної державної адміністрації та державному реєстратору.

ВИСТУПИЛИ:

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

які запропонували обрати уповноваженим від релігійної громади керівника

гр. _____
(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

для подачі установчих документів на реєстрацію до обласної державної адміністрації та до державного реєстратора.

УХВАЛИЛИ:

обрати уповноваженим від релігійної громади керівника гр. _____

(прізвище, імя, по батькові, адреса, серія та номер паспорта)

для подачі установчих документів на реєстрацію до обласної державної адміністрації та до державного реєстратора.

ГОЛОСУВАЛИ: ЗА - ___ ; ПРОТИ - ___ ; УТРИМАЛИСЬ - ___.

Голова

(підпис)

(прізвище)

Секретар

(підпис)

(прізвище)