**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 Наказ управління культури,

 національностей, релігій та

 туризму Луганської обласної

 державної адміністрації

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_

 **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**РЕЄСТРАЦІЯ СТАТУТУ (ПОЛОЖЕННЯ) РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**(РЕЛІГІЙНОЇ ГРОМАДИ)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ, НАЦІОНАЛЬНОСТЕЙ, РЕЛІГІЙ ТА**

**ТУРИЗМУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова і структурні підрозділи суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи** | **Дія** | **Строки виконання****етапів (днів)** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів  | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у м. Сєвєродонецьку (далі – Адміністратор Центру) | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Реєстрація документів та забезпечення передачі прийнятих документів до управління культури, національностей, релігій та туризму Луганської обласної державної адміністрації (далі - управління) | Адміністратор Центру | В | Протягом 1 дня |
| 3 | Реєстрація звернення представників релігійної організації (релігійної громади) у журналі реєстрації вхідної кореспонденції управління  | Посадова особа управління | В | Протягом 1 дня |
| 4 | Розгляд заяви та інших документів, поданих суб’єктом звернення. Прийняття рішення стосовно підготовки проєкту розпорядження голови облдержадміністрації. | Начальник управління | В | Впродовж 1 дня |
| 5 | У разі прийняття рішення про відмову у реєстрації статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади), повідомлення про відмову в десятиденний термін оформлюється листом з присвоєнням вихідного номеру і датою.  | Посадова особа управління  | В | Протягом 10 днів |
| 6 | У необхідних випадках адміністративний орган може зажадати висновок районної державної адміністрації, виконавчого комітету сільської, селищної, міської рад, а також спеціалістів | Посадова особа управління  | В | Протягом 2 днів з дня прийняття рішення про направлення запиту для надання висновку  |
| 7 | Підготовка проєкту розпорядження голови облдержадміністрації про реєстрацію статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади) | Посадова особа управління  | В | Протягом 5-ти днів з дня прийняття рішення про підготовку проекту розпорядження |
| 8 | Подання на узгодження проєкту розпорядження голови облдержадміністрації про реєстрацію статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади).  | Заступник голови облдержадміністрації, керівники загального та юридичного відділів апарату облдержадміністрації | П | Протягом 5-ти робочих днів з дня підготовки проекту розпорядження |
| 9 | Внесення до проєкту розпорядження голови облдержадміністрації про реєстрацію статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади) зауважень та пропозицій. | Посадова особа управління | В | Протягом 5-ти робочих днів з дня підготовки проекту розпорядження |
| 10 | Отримання у загальному відділі апарату облдержадміністрації завірених копій розпорядження голови облдержадміністрації про реєстрацію статуту (положення) релігійної організацій (релігійної громади) та оформлення необхідних документів для їх видачі заявникам | Посадова особа управління  | В | Протягом 2 днів з дня одержання завірених копій розпорядження голови облдержадміністрації |
| 11 | Внесення відомостей про реєстрацію статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади) до журналу обліку реєстраційних справ для видачі документів під розпис суб’єкта звернення | Посадова особа управління  | В | Не пізніше 40-а днів з дня реєстрації звернення представників релігійної організації (релігійної громади) про реєстрацію статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади) |
| 12 | Підготовка письмового повідомлення суб’єкта звернення про реєстрацію статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади) та передача Адміністратору Центру для подальшої видачі | Посадова особа управління  | В | Протягом 10-ти днів з дня прийняття розпорядження голови облдержадміністрації про реєстрацію статут (положення) релігійної організації (релігійної громади) |
| 13 | Видача суб’єкту звернення письмового повідомлення про реєстрацію або відмову у реєстрації статуту (положення) релігійної організації (релігійної громади). | Адміністратор Центру  | В | Протягом 1 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | 40 днів |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) | 90 днів |

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

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.