

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення
громадського об'єднання за заявою заявника шляхом звернення до фронт – офісу*

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
У разі отримання документів у паперовій формі				
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про припинення громадського об'єднання	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	В день надходження документів
2. Видача, надсилання (поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації рішення про припинення громадського об'єднання з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	В день надходження документів
3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі, шляхом їх сканування	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	В день надходження документів
4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб'єкту надання адміністративних послуг	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів

<p>5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів для державної реєстрації шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку ** go@kr.minjust.gov.ua</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру</p>
<p>6. Перевірка поданих документів на відсутність підстав для зупинення їх розгляду</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів ***</p>
<p>6.1. У разі відсутності підстав для зупинення розгляду зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі документів перейти до пункту 7</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів ***</p>
<p>6.2.1. Формування повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку, виключного переліку підстав для його зупинення, та рішення суб'єкта надання адміністративної послуги про зупинення розгляду документів, що за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру розміщується на порталі електронних сервісів</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>В</p>	<p>У день зупинення розгляду документів</p>

<p>6.2.2. Інформування фронт - офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про зупинення їх розгляду</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області</p>	<p>В</p>	<p>Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру</p>
<p>6.2.3. Інформування заявника про зупинення розгляду документів</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги</p>
<p>6.2.4. Повернення за описом заявнику документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів (видача, надсилання поштовим відправленням), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви</p>
<p>6.2.5. Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для зупинення розгляду документів</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження документів</p>
<p>6.2.6. Видача, надсилання (поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, подані для усунення підстав для зупинення їх розгляду, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження документів</p>

<p>Фронт - офіс Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів 6.2.7. Виготовлення електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом їх сканування</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження документів</p>
<p>6.2.9. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку **Уповноважена go@kr.minjust.gov.ua особа фронт - офісу</p> <p>6.2.8. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, суб'єкту надання адміністративної послуги</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру</p>
<p>7. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше строку розгляду документів</p>

	області	управління юстиції у Кіровоградській області		
7.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 7.3.1.	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	В	У день прийняття рішення про державну реєстрацію
7.2.1. Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру у разі прийняття рішення про відмову у такій реєстрації	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	В	У день прийняття рішення про відмову в державній реєстрації
7.2.2. Інформування фронт - офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
7.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги
7.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації рішення про припинення громадського об'єднання у разі надходження від заявника заяви про їх	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви

повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів				
7.3.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	В	У день прийняття рішення про державну реєстрацію
7.3.2. Інформування фронт – офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію та виготовлення електронної копії відповідного рішення для розміщення на порталі електронних сервісів	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
7.3.3. Інформування заявника про державну реєстрацію рішення про припинення громадського об'єднання	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги
8. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги	Уповноважена особа фронт - офісу	Фронт - офіс	В	Протягом 3 робочих днів з дня проведення державної реєстрації

* - Фронт – офіс – центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України “Про адміністративні послуги”, та центр надання безоплатної вторинної правової допомоги, згідно Наказу Міністерства юстиції України “Про запровадження пілотного проекту у сфері державної реєстрації громадських формувань” від 17.06.2016 № 1717/5.

** - Відомості про створену уніфіковану електронну скриньку Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області - go@kr.minjust.gov.ua.

*** - Строк розгляду документів може бути продовжений суб'єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів. При продовженні строку розгляду документів застосовувати за аналогією п. 6.2.1. - 6.2.3.

Умовні позначки: В – виконує.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції

України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.”

Начальник Головного територіального
управління юстиції у Кіровоградській області

В. Гуцул