ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального

управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

04.03.2025 № 321/13.4-06

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації**

**Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса)**

**та/або Центри надання адміністративних послуг у Запорізькій області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області  Фронт - офіс\* | В | В день надходження документів |
| 2. Видача, надсилання (поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області  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 суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області  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 суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області  Фронт - офіс\* | В | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів |
| 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@zp.minjust.gov.ua | | Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Фронт - офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного  державного реєстру |
| 6. Перевірка поданих документів на відсутність підстав для зупинення їх розгляду | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південно - Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів \*\*\* |
| 6. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів \*\*\* |
| 6.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 6.3.1. | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області | В | У день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 6.2.1. 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області | В | У день прийняття рішення про відмову в державній реєстрації |
| 6.2.2. Інформування фронт - офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області  Фронт - офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб’єкта надання адміністративної послуги |
| 6.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів \*\*\*\* | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області  Фронт - офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 6.3.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації та виготовлення електронної копії відповідного рішення для розміщення на порталі електронних сервісів | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області | В | У день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 6.3.2. Інформування фронт - офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію\*\*\*\*\* | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.3.3. Інформування заявника про державну реєстрацію припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації | | Уповноважена  особа суб’єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  Уповноважена  особа фронт - офісу\*\*\*\*\* | | Сектор державної реєстрації  громадських формувань у Запорізькій області  Фронт - офіс\* | В | Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб’єкта надання адміністративної послуги |
| 7. 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”.

\*\* - Відомості про створену уніфіковану електронну скриньку Сектору державної реєстрації

громадських формувань у Запорізькій області - go@zp.minjust.gov.ua.

\*\*\* - Строк розгляду документів може бути продовжений суб’єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів.

\*\*\*\* - Після впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

\*\*\*\*\* - У разі подачі документів через фронт - офіс.

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”.

Завідувач сектору державної реєстрації

громадських формувань у Запорізькій

області Управління державної реєстрації

Південного міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса) Людмила БІЛА