

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з реєстрації статутів (положень)
релігійних організацій

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дій, рішення)
1.	Прийом, перевірка повноти пакета документів та реєстрація заяви релігійної громади	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
2.	Реєстрація заяви релігійної громади у базі реєстрації вхідної кореспонденції Херсонської обласної державної адміністрації	Відповідальна посадова особа відділу канцелярської роботи та доступу до публічної інформації управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів
3.	Накладання резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих документів вимогам законодавства	Директор Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
4.	Розгляд документів відповідальними виконавцями сектору у справах релігій та національних меншин Управління культури, молоді та спорту обласної державної адміністрації	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Протягом 10 робочих днів з дня надходження документів
5.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації (або підготовка письмового повідомлення)	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів
6.	Візування проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини	Протягом 1 робочого дня

	виконавцями та іншими посадовими особами, функціональними обов'язками яких передбачено вчинення таких дій	Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	
7.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації	Голова обласної державної адміністрації	Протягом 3 робочих днів
8.	Внесення змін до реєстру релігійних організацій Херсонської області	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
9.	Реєстрація результату надання адміністративної послуги в журналі видачі реєстраційних документів релігійним організаціям	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
10.	Видача заявникові особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) пакета документів стосовно реєстрації статуту (положення) релігійної організації або письмового повідомлення про відмову у реєстрації статуту (положення) релігійної організації	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
11.	Зберігання пакета документів, що подані для реєстрації статуту (положення) релігійної організації	Відповідальна посадова особа відділу з питань релігій, національних меншин та охорони культурної спадщини Департаменту реалізації гуманітарної політики обласної державної адміністрації	Постійно
Загальна кількість днів надання послуги – 29			
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30			

Директор Департаменту
реалізації гуманітарної політики
обласної державної адміністрації

М.ЛИНЕЦЬКИЙ