ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Широківського районного

управління юстиції

28.07.2014 № 62

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА   
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача дубліката оригіналу свідоцтва про реєстрацію громадського об'єднання та/або статуту**

(назва адміністративної послуги)

Реєстраційна служба Широківського районного управління юстиції у Дніпропетровській області, Центр надання адміністративних послуг Широківської районної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу територіального органу Міністерства юстиції України, що забезпечує реалізацію повноважень Державної реєстраційної служби України, – суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | ***Реєстраційна служба Широківського районного управління юстиції:*** 53700, Дніпропетровська область, Широківський район, смт. Широке, вул. Леніна, 115  ***Центр надання адміністративних послуг Широківської районної державної адміністрації Дніпропетровської області:*** 53700, Дніпропетровська область, Широківський район, смт. Широке, вул. Леніна, 107 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | ***Державний реєстратор*** :  Понеділок - Четвер з 9:00 до 18:00  Обідня перерва з 13:00 до 13:45  П’ятниця з 9:00 до 16:45  Обідня перерва з 13:00 до 13:45  Субота з 9.00 до 16.00 з перервою з 13.00 до 13.45( згідно графіка)  ***Адміністратор центру:***  Понеділок, Середа з 8:00 до 20:00  Вівторок, Четвер з 8:00 до 17:00  Пятниця з 8-00 до 15:45  Субота з 8:00 до 15:00  Вихідний: неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Державний реєстратор : тел. (05657)2-16-52, [legal-shir@i.ua](mailto:legal-shir@i.ua)  Адміністратор центру: тел. (05657) 2-93-62, adm\_dc\_shiroke@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про громадські об’єднання», Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 26.12.2012 № 1193 « Про затвердження зразків свідоцтв про реєстрацію громадського об'єднання як громадської організації чи громадської спілки та про акредитацію відокремленого підрозділу іноземної неурядової організації», |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | наказ Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1745/5 «Про Порядок підготовки та оформлення рішень щодо громадських об’єднань»,  наказ Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1842/5 «Про затвердження форм документів, надання (надсилання) яких встановлено Законом України «Про громадські об’єднання»,  наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011 № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | У разі втрати оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту керівник подає (надсилає) до уповноваженого органу з питань реєстрації, в якому знаходиться реєстраційна справа громадського об'єднання, заяву про втрату оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту, та пакет документів |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява  2.Документ, що підтверджує внесення плати за публікацію у спеціальному друкованому засобі масової інформації повідомлення про втрату оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту у розмірі, визначеному [Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/755-15);  3.Довідка, видана органом внутрішніх справ, про реєстрацію заяви про втрату оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через центр надання адміністративних послуг Широківської районної державної адміністрації  Документи подаються особисто або надсилаються поштовим відправленням. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | 17 грн. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом трьох робочих днів з дня отримання документів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | За наявності однієї або сукупності таких підстав:  1) якщо до заяви не додані документи, передбачені частиною першою цієї статті;  2) якщо заява підписана особою, не уповноваженою представляти громадське об'єднання;  3) якщо до уповноваженого органу з питань реєстрації надійшло рішення суду щодо заборони заміни та видачі дубліката оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1.Внесення до Реєстру громадських об'єднань запису про втрату оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту;  2.Забезпечення внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запис про втрату оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту;  3. Оформлення та видача (надіслання) дублікату оригіналу свідоцтва про реєстрацію та/або статуту. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг Широківської районної державної адміністрації  Документи видаються або надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення) керівнику або особі (особам), яка має право представляти громадське об'єднання для здійснення реєстраційних дій. |