

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного територіального управління юстиції у Черкаській області

від 25.07.2017 № 185/05

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія, рішення	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийом документів, які подаються для видачі дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади.	Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконується	В день надходження документів
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для видачі дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади, з відміткою про дату їх отримання.	Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконується	В день надходження документів
3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, шляхом їх сканування.	Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконується	В день надходження документів
4. Передача за допомогою програмних засобів заяви та електронних копій документів, суб'єкту надання адміністративної послуги.	Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконується	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів

5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про прийом документів для видачі дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку*	Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконується	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
6. Розгляд заяви про видачу дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади та доданих до неї документів	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Виконується	У місячний строк з дня надходження документів до центру надання адміністративних послуг
6.1. Прийняття рішення про видачу дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Виконується	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання документів до Центру надання адміністративних послуг
6.2. Виготовлення дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Виконується	В день прийняття рішення про видачу дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади
6.3. Внесення відомостей про видачу дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади до реєстру статутів територіальних громад	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації	Виконується	В день прийняття рішення про видачу дублікату свідоцтва про державну реєстрацію статуту

	Черкаській області	Головного територіального управління юстиції у Черкаській області		територіальної громади
7. Надсилання результатів надання адміністративної послуги до центру надання адміністративних послуг для видачі заявнику	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Черкаській області	Виконується	Не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про видачу дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади
8. Видача заявнику дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади	Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Виконується	Не пізніше наступного робочого дня після надходження документів від суб'єкта надання адміністративної послуги

* Відомості про створену уніфіковану електронну скриньку Головного територіального управління юстиції у Черкаській області та відповідальних осіб за взаємодію з центрами надання адміністративних послуг: go@ck.minjust.gov.ua, відповідальні особи: Петренко Світлана Петрівна, Горбань Юлія Михайлівна.

В. о. начальника Головного територіального управління юстиції у Черкаській області

О.О. Свіренюк