Додаток №38

до Наказу Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

(м. Івано-Франківськ)

30.03.2020 №83/4

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з** **державної реєстрації створення структурного утворення політичної партії**

Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)

Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)**  76018, м.Івано-Франківськ, вул. Василіянок, 6  **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради (основний офіс)**  77311, Івано-Франківська область, м. Калуш, вулиця Богдана Хмельницького, 52 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | **Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)**  понеділок, вівторок, середа, четвер: 09:00 – 18:00;  п’ятниця: 09:00 – 16:45;  обідня перерва: 13:00 – 13:45  **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради (основний офіс)**  понеділок – середа: 08:00-16:30; четвер:  08:00-20:00; п’ятниця:   08:00-15:30; субота 08:00-15:00 (без перерви на обід); неділя, державні свята – вихідні дні. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | **Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)**  тел./факс: (0342) 751219, (0342) 552336, (0342) 552553,  адреса електронної пошти:[go@if.minjust.gov.ua](mailto:go@if.minjust.gov.ua)  веб-сайт: [https://pzmrujust.gov.ua/](https://www.zakjust.gov.ua/)    **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради (основний офіс)**  тел./факс: (03472) 61006; 61008  адреса електронної пошти: [klmrdoz@gmail.com](mailto:klmrdoz@gmail.com); cnapkalush@ukr.net  веб-сайт: <http://kalushcity.if.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про політичні партії в Україні»;  Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | ­ |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;  наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016№ 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;  наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016№ 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичнихосіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за  № 427/28557;  наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012№ 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за  № 367/20680 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника (далі – заявник) |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;  заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формою, затвердженою відповідно до законодавства, – за бажанням заявника\*;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників про створення юридичної особи, невід’ємною частиною якого є реєстр осіб, які брали участь в установчих зборах (конференції);  відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку), відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій (ім’я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку);  документ, що підтверджує створення громадського формування, відповідність статуту юридичної особи, на підставі якого діє громадське формування;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу;  документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі створення юридичної особи в результаті виділу.  Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження.  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів\*\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних  осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних  осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;  документи суперечать статуту громадського формування;  невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань». |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  рішення про проведення державної реєстрації;  виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  рішення та повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.  За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.  У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

\*\* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Додаток №96

до Наказу Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

(м. Івано-Франківськ)

30.03.2020 № 83/4

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації створення структурного утворення політичної партії**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день надходження документів |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації, 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 Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  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 Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів  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 адміністративної послуги\*\*\*\*\* | Уповноважена особа фронт-офісу | 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 \*\* | 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-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 6.1. У разі відсутності підстав для зупинення розгляду зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі документів перейти до пункту 7 | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 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\*\*\*\* | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | В день зупинення розгляду документів |
| 6.2.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про зупинення їх розгляду\*\* | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.2.3.Інформування заявника про зупинення розгляду документів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день прийняття рішення |
| 6.2.4. Повернення за описом заявнику документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів (видача, надсилання поштовим відправлення), у разі находження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 6.2.5. Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для зупинення розгляду документів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день надходження документів |
| 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 | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день надходження документів |
| 6.2.7. Виготовлення електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом їх сканування | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів  В день надходження документів\*\*\*\*\* |
| 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 | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |
| 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 особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 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 Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 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 Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | В день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації |
| 7.2.2. 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 Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день прийняття рішення  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, 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 Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 7.3.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації та формування з нього виписки – у разі прийняття рішення про державну реєстрацію | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | В день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 7.3.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію\*\*\*\*\* | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ) | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.3.3. Інформування заявника про державну реєстрацію | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)  Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Івано-Франківськ)  Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день прийняття рішення  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 трьох робочих днів з дня проведення державної реєстрації |

\*Фронт-офіс – центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

\*\*Уніфіковані електронні скриньки Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) для взаємодії з фронт-офісами.

\*\*\*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.

\*\*\*\*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»**