

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення професійної спілки,
організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок

Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
та/або Центри надання адміністративних послуг у Кіровоградській 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 створення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу*****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській 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 створення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок 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*****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області Фронт - офіс	В	В день надходження документів
3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	В день надходження документів

державному реєстрі, шляхом їх сканування	міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу*****	Фронт - офіс		
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*****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській 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@kr.minjust.gov.ua	Уповноважена особа фронт - офісу*****	Фронт - офіс	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
6. Прийняття рішення про державну реєстрацію створення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	Не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів ***
6.1.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації та формування з нього виписки - у разі прийняття рішення про державну реєстрацію (у випадку бажання заявника щодо отримання	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	У день прийняття рішення про державну реєстрацію

паперової виписки п. 6.1.2. та 6.1.3. виконуються одночасно) та виготовлення електронної копії відповідного рішення для розміщення на порталі електронних сервісів				
6.1.2. 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)	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
6.1.3. Передача фронт - офісу виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі з проставленим підписом та печаткою державного реєстратора*****	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	Невідкладно після формування виписки з Єдиного державного реєстру
6.1.4. Інформування заявника про державну реєстрацію створення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу*****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській 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 відділу державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області - go@kr.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”.

В. о. начальника відділу державної реєстрації
громадських формувань у Кіровоградській
області Управління державної реєстрації
Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)

Євген КЛАССОВ