

ПОГОДЖЕНО  
Начальник управління культури  
і туризму облдержадміністрації



Я.Мельник

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Заступник голови  
облдержадміністрації



ОГубанов

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Погодження проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи зайняття іншою канонічною діяльністю в релігійній громаді священнослужителям, релігійним проповідникам, наставникам, іншим представникам зарубіжних організацій, які є іноземними громадянами і тимчасово перебувають в Україні за запрошеннями релігійних громад**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ регіональної політики у сфері культури, релігії та національностей управління культури і туризму облдержадміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 1
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з 9.00 до 18.15 год. пн., вт., ср., чт., з 9.00 до 17.00 год. п'ятниця, з 13.00 до 14.00 год. обідня перерва
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(0362) тел. 22-15-97, тел/факс 695-237 e-mail: <a href="mailto:relig@icc.rv.ua">relig@icc.rv.ua</a> <a href="http://www.rv.org.ua">http://www.rv.org.ua</a>
НОРМАТИВНІ АКТИ, ЯКИМИ РЕГЛАМЕНТУЄТЬСЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
4	Закони України	ст. 24 Закону України „Про свободу совісті та релігійні організації”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Немає
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Немає
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Немає
УМОВИ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення керівника релігійної громади, яка бажає запросити для здійснення проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи зайняття іншою канонічною діяльністю в релігійній громаді священнослужителів, релігійних проповідників, наставників, інших представників зарубіжних організацій, які є іноземними громадянами, до облдержадміністрації
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява керівника релігійної громади, яка бажає запросити для здійснення проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи зайняття іншою канонічною діяльністю в релігійній громаді священнослужителів, релігійних проповідників, наставників, інших представників зарубіжних організацій, які є іноземними громадянами, до облдержадміністрації (у термін до 1 місяця перед початком прибуття іноземних громадян у релігійну громаду). 2. Копії паспортів іноземних громадян.

З офіційного управління культури і туризму Рівненської облдержадміністрації  
10.

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Письмове звернення у формі заяви до облдержадміністрації. 2. Заява реєструється у загальному відділі апарату облдержадміністрації і передається до відділу регіональної політики у сфері культури, релігії та національностей управління культури і туризму облдержадміністрації. 3. Відділ регіональної політики у сфері культури, релігії та національностей управління культури і туризму облдержадміністрації готує у термін до 15 календарних днів лист-погодження місіонерської діяльності.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 15 календарних днів з дня подачі заяви
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення недостовірних відомостей у наданих документах. 2. У разі, якщо іноземний громадянин прибув до України у приватному порядку.
14	Результат надання адміністративної послуги	Лист-погодження
15	Способи отримання відповіді (результату)	Поштою або особисто представником релігійної громади
16	Примітка	* до інформаційної картки додається форма заяви

З офіційним згідом  
 Головного управління культури і туризму  
 Рівненської облдержадміністрації



*Handwritten signature: Олександр Д. Мельник*

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління культури  
і туризму облдержадміністрації



Я.Мельник

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови  
облдержадміністрації



О.Губанов

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи зайняття іншою канонічною діяльністю в релігійній громаді священнослужителям, релігійним проповідникам, наставникам, іншим представникам зарубіжних організацій, які є іноземними громадянами і тимчасово перебувають в Україні за запрошеннями релігійних громад  
(назва адміністративної послуги)

Відділ регіональної політики у сфері культури, релігії та національностей  
управління культури і туризму облдержадміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурні підрозділи	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Реєстрація звернення керівника релігійної громади, яка бажає запросити для здійснення проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи зайняття іншою канонічною діяльністю в релігійній громаді священнослужителів, релігійних проповідників, наставників, інших представників зарубіжних організацій, які є іноземними громадянами, у базі реєстрації вхідної кореспонденції облдержадміністрації	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	По факту надходження звернення
2	Передача звернення керівника релігійної громади помічнику заступника голови облдержадміністрації	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	У день надходження звернення
3	Передача заступнику голови облдержадміністрації звернення керівника релігійної громади	Помічник заступника голови облдержадміністрації	В	У день надходження звернення
4	Внесення резолюції заступника голови облдержадміністрації	Помічник заступника голови облдержадміністрації	В	У день розгляду документів
5	Повернення звернення керівника релігійної громади загальному відділу апарату облдержадміністрації	Помічник заступника голови облдержадміністрації	В	У день внесення резолюції
6	Передача звернення керівника релігійної громади управління культури і туризму облдержадміністрації	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	У день повернення звернення
7	Реєстрація звернення керівника релігійної громади у базі реєстрації вхідної кореспонденції управління культури і туризму облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління культури і туризму облдержадміністрації	В	У день надходження звернення
8	Накладання відповідної резолюції начальником управління культури і туризму облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління культури і туризму облдержадміністрації	В	У день розгляду документів

3 оригінали  
Лаваньшич

10.04.2017



управління культури і туризму облдержадміністрації  
Я.Мельник



9	Передача звернення керівника релігійної громади відділу регіональної політики у сфері культури, релігії та національностей управління культури і туризму облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління культури і туризму облдержадміністрації	В	У день розгляду документів
10	Підготовка відділом регіональної політики у сфері культури, релігії та національностей управління культури і туризму облдержадміністрації листа-погодження	Головний спеціаліст відділу регіональної політики у сфері культури, релігії та національностей управління культури і туризму облдержадміністрації	В	Протягом 5 календарних днів
11	Візування та передача листа-погодження помічнику заступника голови облдержадміністрації	Начальник управління культури і туризму облдержадміністрації	В	По факту підготовки листа-погодження
12	Підписання листа-погодження заступником голови облдержадміністрації	Заступник голови облдержадміністрації	П	По факту надходження листа-погодження
13	Передача листа-погодження на реєстрацію та відправку до загального відділу апарату облдержадміністрації	Помічник заступника голови облдержадміністрації	В	У день підписання листа-погодження
14	Відправка листа-погодження керівнику релігійної громади	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	Не пізніше 15 календарних днів з дня подачі заяви
Загальна кількість днів надання послуги –				Протягом 15 календарних днів з дня подачі заяви
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				–

Умовні позначки: В – виконує, У- бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

*З оригіналом згідно*  
*Легенда*  
*Рівненська облдержадміністрація*  
*10.01.2010*

*Л. Нелюба*

