

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління культури
і туризму облдержадміністрації



Л.РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови
облдержадміністрації



С.ГЕМБЕРГ

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 запрошенням релігійної громади
(назва адміністративної послуги)

Рівненська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації
(найменування структурного підрозділу 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	Тел. (0362) 26-47-88, тел./факс (0362) 62-07-85 e-mail: roda@rv.gov.ua http://www.rv.gov.ua
ІНФОРМАЦІЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ СУБ'ЄКТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 1
5	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
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (0362) 695-237 e-mail: kultura@rv.gov.ua http://www.cultrv.gov.ua
НОРМАТИВНІ АКТИ, ЯКИМИ РЕГЛАМЕНТУЄТЬСЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
7	Закони України	Закон України „Про свободу совісті та релігійні організації”
8	Акти Кабінету Міністрів України	—
9	Акти центральних органів виконавчої влади	—
10	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
УМОВИ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ		
11	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява релігійної громади, котра запрошує священнослужителя, релігійного проповідника, наставника, іншого представника зарубіжної організації, які є іноземними громадянами і тимчасово перебувають в Україні з метою проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи зайняття іншою канонічною діяльністю у релігійній громаді, що є

		ініціатором запрошення
12	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява релігійної громади, котра запрошує священнослужителя, релігійного проповідника, наставника, іншого представника зарубіжної організації, які є іноземними громадянами і тимчасово перебувають в Україні з метою проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи зайняття іншою канонічною діяльністю у релігійній громаді, що є ініціатором запрошення. Копія паспорту іноземного громадянина.
13	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмове звернення у формі заяви
14	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15	Строк надання адміністративної послуги	Упродовж 1 місяця.
16	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі подання: недостовірної інформації про іноземного громадянина; у разі закінчення терміну дії паспортних або візових документів іноземного громадянина.
17	Результат надання адміністративної послуги	Письмове погодження
18	Способи отримання відповіді (результату)	Поштою або особисто представником релігійної громади
19	Примітка	* до інформаційної картки додається форма заяви

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління культури
і туризму облдержадміністрації



Л.РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови
облдержадміністрації



С.ГЕМБЕРГ

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 запрошенням релігійної громади
(назва адміністративної послуги)

Рівненська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу 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 заяви релігійної громади про надання 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 запрошенням релігійної громади (далі – погодження)	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	По факту надходження заяви
2.	Передача заяви помічнику заступника голови облдержадміністрації	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	У день надходження заяви
3.	Передача заяви заступнику голови облдержадміністрації	Помічник заступника голови облдержадміністрації	В	У день надходження заяви
4.	Внесення резолюції заступника голови облдержадміністрації	Помічник заступника голови облдержадміністрації	В	У день розгляду документів
5.	Повернення заяви загальному відділу апарату облдержадміністрації	Помічник заступника голови облдержадміністрації	В	У день внесення резолюції
6.	Передача заяви управлінню культури і туризму облдержадміністрації	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	У день повернення заяви
7.	Реєстрація заяви релігійної громади у базі реєстрації вхідної кореспонденції управління культури і туризму облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління культури і туризму облдержадміністрації	В	У день надходження заяви
8.	Накладання відповідної резолюції начальником управління культури і туризму облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління культури і туризму облдержадміністрації	В	У день розгляду документів
9.	Передача заяви релігійної громади відділу організаційно-планової роботи, релігії та національностей управління культури і туризму облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління культури і туризму облдержадміністрації	В	У день розгляду документів

10.	Підготовка відділом організаційно-планової роботи, релігії та національностей управління культури і туризму погодження	Заступник начальника відділу організаційно-планової роботи, релігії та національностей управління культури і туризму	В	Упродовж 5 календарних днів
11.	Візування та передача погодження помічнику заступника голови облдержадміністрації для підпису	Начальник управління культури і туризму облдержадміністрації, заступник начальника відділу організаційно-планової роботи, релігії та національностей управління культури і туризму	П, В	По факту підготовки погодження
12.	Підписання погодження заступником голови облдержадміністрації	Заступник голови облдержадміністрації	З	По факту надходження погодження
13.	Передача погодження на реєстрацію до загального відділу апарату облдержадміністрації	Помічник голови облдержадміністрації	В	У день підписання погодження
14.	Реєстрація погодження	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	У день надходження погодження
15.	Відправка погодження релігійній громаді	Спеціалісти загального відділу апарату облдержадміністрації	В	У день надходження погодження
Загальна кількість днів надання послуги –				Упродовж 2 тижнів з дня подачі заяви і не більше 1 місяця
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				Упродовж 1 місяця з дня подачі заяви

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує.