ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з надання погоджень представникам зарубіжних релігійних організацій, які є іноземними громадянами і тимчасово перебувають в Україні, для проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів та**

**іншої канонічної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В,У, П,З) | Термін виконання (днів) |
| 1. | Реєстрація клопотання, яке подається для отримання офіційного погодження | Уповноважена особа відділу діловодства та документообігу адміністративного управління апарату обласної державної адміністрації | В | У день надходження документа |
| 2. | Передача клопотання уповноваженій особі департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | Уповноважена особа відділу діловодства та документообігу адміністративного управління апарату обласної державної адміністрації | В | Упродовж 1-2 робочих днів |
| 3. | Опрацювання та перевірка клопотання | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | Упродовж 3 – 25 робочих днів |
| 4. | У разі негативного результату – підготовка листа з відповідними зауваженнями для доопрацювання. У разі позитивного результату – підготовка офіційного погодження. | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | Упродовж 26 – 27 робочих днів |
| 5. | Видача підготовленого офіційного погодження керівнику релігійної громади чи уповноваженій особі | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | З 28 робочого дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 30 днів |
| Загальна кількість днів (передбачених законодавством) | | | | 30 днів |

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

**Директор департаменту з питань**

**культури, національностей та**

**релігій облдержадміністрації   І. ГАВРИЛЮК**