

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ
Східного міжрегіонального
управління Міністерства
юстиції (м. Харків)

05.03.2020 № 397/АГ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації
припинення структурного утворення політичної партії в результаті його
реорганізації за заявою заявника шляхом звернення до фронт-офісів

| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Ді я (В, Зі П) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|---|------------------------|--|----------------------------|---|
|---|------------------------|--|----------------------------|---|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------------|------------|---|-------------------------------|
| У разі отримання документів у паперовій формі | | | | |
| 1.Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення структурного утворення політичної партії в результаті його реорганізації | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |
| 2.Видача(надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------------|------------|---|---|
| документи, що подаються для державної реєстрації припинення структурного утворення політичної партії в результаті його реорганізації з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | | | | |
| 3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр), шляхом їх сканування | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |
| 4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|--|
| заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб'єкту надання адміністративної послуги | | | | 3 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 Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|--|
| | | міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | | |
| 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 Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | В | Не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів |
| 6.2. 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 | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | У день зупинення розгляду документів |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|---|
| державного реєстру розміщується на порталі електронних сервісів**** | | (м.Харків) | | |
| 6.2.1. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про зупинення їх розгляду | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.2.2. Повернення за описом заявнику документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів (видача, надсилання поштовим відправленням), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------------|------------|---|-------------------------------|
| відомостей про повернення документів**** | | | | |
| 6.2.3. Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для зупинення розгляду документів | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |
| 6.2.4. 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 фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |
| 6.2.5. Виготовлення електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом їх сканування | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |
| 6.2.6. Передача за | Уповноважена | Фронт-офіс | В | Невідкладно, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|----------|--|
| <p>допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, суб'єкту надання адміністративної послуги</p> | <p>особа фронт-офісу</p> | | | <p>але не пізніше наступного робочого дня з дня з надходження документів</p> |
| <p>6.2.7. 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**</p> | <p>Уповноважена особа фронт-офісу</p> | <p>Фронт-офіс</p> | <p>В</p> | <p>Невідкладно після внесення інформації до Єдиного реєстру Державного</p> |
| <p>7. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації</p> | <p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного</p> | <p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у</p> | <p>В</p> | <p>Не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|
| | міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | | державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів*** |
| 7.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 7.3. | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | В | У день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 7.2. Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру у разі | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної | В | У день прийняття рішення про відмову в державній реєстрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|---|
| прийняття рішення про відмову у такій реєстрації | (м.Харків) | реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | | |
| 7.2.1. 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 Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.2.2. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|---|---|
| внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів**** | | | | |
| 7.3. 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 Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | В | У день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 7.3.1. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Луганській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--------------------------------|-----------------------|---|---|
| | | юстиції (м.Харків) | | |
| 8. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги, крім випадку прийняття рішення про відмову | 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».

** Відомості про створену уніфіковану скриньку електронну скриньку Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Харків) та відповідальних осіб за взаємодію з фронт-офісами:

1) Контактні особи:

Смірнов Андрій Миколайович

(06452)42216; (095)3624202;

Стрижкова Тетяна Вікторівна

(06452)42216; (095)3624202.

2) Уніфікована електронна скринька — reg_druk@lg.minjust.gov.ua.

**** До впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

Умовні позначки: В – виконує, П – погоджує, З – затверджує.

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».