**Перелік документів:**

1. Заява\*

2.Протокол загальних зборів членів громадського формування про створення формування за підписом керівника формування (погоджений відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України);

3.Три примірники статуту формування ( погоджений з відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України);\*

4.Інформація про склад керівного органу;\*

5.Список членів громадського формування в кількості не менше 10 осіб (із зазначенням дати народження, місця роботи, місця проживання, контактного телефону).\*

**Строк надання адміністративної послуги : 29 днів.**

Міському голові

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(особа, яка подає заяву)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( *адреса заявника)*

**Зразок**

Заява

(про реєстрацію громадського формування з охорони громадського порядку та/або державного кордону)

Просимо зареєструвати громадське формування з охорони громадського порядку та/або державного кордону

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва формування).

*Дата Підпис керівника П.І.Б.*

**Відомості про керівний склад**

**громадського формування з охорони громадського порядку та/або державного кордону "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**

**(назва формування)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **П.І.Б.** | **Дата народження** | **Посада в керівних органах** | **Контактний телефон** |
|  | **Іванов Іван Іванович** | **05.05.1975** | **Керівник громадського формування** |  |
|  | **Петров Петро Петрович** | **06.06.1976** | **Заступник керівника формування** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Керівник громадського формування підпис П.І.Б.**

**з охорони громадського порядку**

**та/або державного кордону**

**Список**

**членів громадського формування з охорони громадського порядку та/або державного кордону "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**

**(назва формування)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **П.І.Б.** | **Дата народження** | **Місце роботи** | **Місце проживання** | **Контактний телефон** |
|  | **Іванов Іван Іванович** | **05.05.1975** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Керівник громадського формування підпис П.І.Б.**

**з охорони громадського порядку**

**та/або державного кордону**

**“ЗАРЕЄСТРОВАНО**” “**ЗАТВЕРДЖЕНО**” Рішенням виконкому Рішенням загальних зборів громадського

№\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формування з охорони громадського порядку

та або державного кордону

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Керуючий справами виконкому назва формування

Протокол № 1

від \_\_.\_\_.20\_\_ року.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П. Волосянський Голова зборів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.І.Б.

“**ПОГОДЖЕНО**”

Начальник Ужгородського МВ УМВС України

в Закарпатській області

полковник міліції

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.І.Б.

(підпис, печать)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 р.

та/або

“**ПОГОДЖЕНО**”

Підрозділ Державної прикордонної служби України

в Закарпатській області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.І.Б.

(підпис, печать)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 р.

**СТАТУТ**

**громадського формування з охорони**

**громадського порядку та/або державного кордону**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**(назва формування)**

**Ужгород 20\_\_\_**

**Затверджую:**

**В.о. міського голови,**

**секретар ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Щадей**

**„\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 р.**

**ІНФОРМАЦІЙНа КАРТКа**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08/02**

Реєстрація громадського формування з охорони громадського

порядку та/або державного кордону

(назва адміністративної послуги)

юридичний відділ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 88000, м. Ужгород,пл. Поштова, 3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Пн.-Вт. з 09.00 – 18.00  (обідня перерва 13.00-13.30)  Пт. з 09.00– 15.00  (без перерви) |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | 617141 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | ЗУ „Про місцеве самоврядування в Україні”, ЗУ «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, описів зразків бланка посвідчення і нарукавної пов’язки члена такого формування*.* |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *(назва, дата та номер, пункт)* |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету  від 11.06.2014 року № 193 "Про порядок реєстрації (внесення змін, припинення діяльності), координації, контролю громадських формувань з охорони громадського порядку та державного кордону та видачі посвідчень" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги |  |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява\*  2.Протокол загальних зборів членів громадського формування про створення формування за підписом керівника формування (погоджений відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України);  3.Три примірники статуту формування ( погоджений з відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України);\*  4.Інформація про склад керівного органу;\*  5.Список членів громадського формування в кількості не менше 10 осіб (із зазначенням дати народження, місця роботи, місця проживання, контактного телефону).\* |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто керівник або за дорученням  уповноважена особа |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 29 днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Невідповідність вимогам законодавства оформлення документів; |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача рішення виконавчого комітету  Два примірники статуту |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто при пред’явленні паспорта (або за дорученням) |
| **16.** | Примітка | У разі відмови в отриманні адміністративної послуги заявник вправі оскаржити відмову в судовому порядку. |

\*також до інформаційної картки додається: - форма заяви, - титульна сторінка статуту, - інформація про склад керівного органу, - список членів громадського формування.

**Начальник юридичного відділу Я. Ребрей**