**Перелік документів:**

1.Заява \*

2.Протокол загальних зборів членів громадського формування про внесення змін до статуту (погоджене відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України);

3.Зміни до статуту в двох примірниках (погоджене відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України).

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

Міському голові

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

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

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

*адреса заявника*

**Зразок**

Заява

(про внесення змін до статуту громадського формування з охорони громадського порядку та/або державного кордону "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_")

(назва формування)

Просимо зареєструвати зміни до статуту громадського формування з охорони громадського порядку та/або державного кордону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва формування), зареєстрованого розпорядженням міського голови від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_.

*Дата Підпис керівника П.І.Б.*

**Затверджую:**

**В.о. міського голови,**

**секретар ради**

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНа КАРТКа**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08/03**

**Внесення змін до статуту 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 внесення змін до статуту (погоджене відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України);  3.Зміни до статуту в двох примірниках (погоджене відповідним органом внутрішніх справ та/або підрозділом Державної прикордонної служби України). |
| **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 про внесення змін  Зміни до 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.

**Начальник юридичного відділу Я. Ребрей**