

ПОГОДЖЕНО

Полтавський міський голова

МП

08 10 2021 року



О.Ф. Мамай

ЗАТВЕРДЖЕНО

Департамент культури і туризму  
Полтавської облдержадміністрації

МП

16 09 2021 року



І.А. Удовиченко

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація внесення змін до відомостей про релігійну громаду, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів**

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

**Державна реєстрація внесення змін до відомостей про релігійну громаду, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів**  
(назва адміністративної послуги)

**Департамент культури і туризму Полтавської облдержадміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та про Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради		
<b>1.</b>	<b>Місцезнаходження:</b>	
1.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36
1.2	Суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент культури і туризму Полтавської облдержадміністрації 36014, м. Полтава, вул. Соборності, 45, каб. 129
<b>2.</b>	<b>Інформація щодо режиму роботи:</b>	
2.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	Понеділок, вівторок, середа, субота: 8 <sup>00</sup> – 17 <sup>15</sup> четвер: 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> п'ятниця: 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>15</sup> Вихідний: - неділя
2.2	Суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 8 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> п'ятниця: 8 <sup>0</sup> – 15 <sup>45</sup> Вихідний: субота, неділя
<b>3.</b>	<b>Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту</b>	
3.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	Телефон/факс: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56 (068) 304-50-50, (050) 304-50-50. e-mail: <a href="mailto:upravlinnya@cnap-pl.gov.ua">upravlinnya@cnap-pl.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://www.cnap-pl.gov.ua/">http://www.cnap-pl.gov.ua/</a>
3.2	Суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (0532) 60-93-21 (начальник відділу), (05322) 60-93-29 (приймальня), e-mail: <a href="mailto:religion@adm-pl.gov.ua">religion@adm-pl.gov.ua</a> , веб-сайт: <a href="http://www.poltavaculture.gov.ua">www.poltavaculture.gov.ua</a>
<b>4.</b>	<b>Реквізити представників суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальних за видачу документа дозвільного характеру та представників Управління адміністративних послуг Полтавської міської</b>	

	<b>ради</b>	
4.1	Представники суб'єкта надання адміністративної послуги	Уповноважений представник від Департаменту культури і туризму облдержадміністрації
4.2.	Представники Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	Адміністратори
<b>5.</b>	<b>Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
5.1	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань".
5.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 №1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у скорочені строки».
5.3	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016р. № 3268/5 "Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань";</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012р. № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки»;</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016р. № 359/5 "Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи»;</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016р. № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи».</p>
<b>6.</b>	<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
6.1.	Вичерпний перелік	1) заява про державну реєстрацію

<p>документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>2) примірник оригіналу (належним чином засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру;</p> <p>3) документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених статтею 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», (крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою);</p> <p>4) статут (положення) у новій редакції з відміткою про реєстрацію розпорядження Голови Полтавської облдержадміністрації (у випадку внесення змін до установчих документів)</p> <p>До статуту (положення) релігійної громади на підтвердження відомостей, викладених у ньому, додатково подаються належним чином засвідчені копії:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- протоколу загальних зборів громади (витягу з нього) з рішенням про державну реєстрацію релігійної громади в реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань;</li><li>- списку присутніх учасників загальних зборів громади.</li></ul> <p>5) документа про право власності чи користування приміщенням або нотаріально засвідчена згода власника приміщення на надання адреси за місцезнаходженням релігійної організації, зазначеним у статуті (положенні) релігійної громади (в разі зміни адреси);</p> <p>6) примірник оригіналу (належним чином засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу - у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;</p> <p>7) копія документа, що відповідно до</p>
---	--

		<p>закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (належним чином засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження</p>
6.2	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто, через уповноваженого представника або поштою.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена</p> <p>У разі подання заяви представником додатково подається примірник оригіналу (належним чином засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Документи в паперовій формі приймаються за описом, примірник якого в день їх надходження видається заявнику з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.</p>
6.3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним відповідної плати.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подвійний розмір адміністративного збору (за реєстрацію протягом 6 годин);</li> <li>- п'ятикратний розмір адміністративного збору (за реєстрацію протягом 2 годин).</li> </ul> <p>За виправлення технічної помилки з вини заявника, справляється адміністративний збір у розмірі 30 відсотків адміністративного збору.</p>

		<p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюються до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, у тому числі змін до установчих документів, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений законодавством.</p>
6.4	Строк проведення реєстрації	<p>1. Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>2. Скорочені строки: протягом 2 або 6 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання.</p>
6.5.	Перелік підстав для відмови у проведенні реєстрації	<p>1) документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>5) щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну</p>

		<p>реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;</p> <p>б) не сплачено адміністративний збір або сплачено не в повному обсязі</p> <p>Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації повинно містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також повинно бути зазначено, який саме пункт чи стаття поданого заявником документа (статуту, протоколу тощо) не відповідає нормам законодавства.</p> <p>Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.</p> <p>Після усунення причин, що були підставою для відмови у державній реєстрації, заявник може повторно подати документи для державної реєстрації.</p>
6.6.	Реквізити для оплати послуг	<p><u>Адміністративний збір за реєстрацію змін до відомостей в ЄДР</u></p> <p>ОТРИМУВАЧ :          УК у м. Полтаві/м. Полтава/22010300          Код ЄДРПОУ 37959255          Банк: Казначейство України (ЕАП)          МФО: 899998          Рахунок: UA938999980314070501000016712          ККДБ: 22010300 «Адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p> <hr/> <p><u>Адміністративний збір за реєстрацію змін до відомостей в ЄДР в скорочені терміни</u></p> <p>ОТРИМУВАЧ :          УК у м. Полтаві/м. Полтава/22012900          Код ЄДРПОУ 37959255</p>

		<p>Банк: Казначейство України (ЕАП)  МФО: 899998  Рахунок: UA048999980314060540000016712  ККДБ : 22012900 «Плата за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також плата за надання інших послуг, пов'язаних з державною реєстрацією юридичних осіб та фізичних осіб підприємців»</p>
7.	<b>Необхідність у проведенні експертизи (обстеження)</b>	-
8.	<b>Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)</b>	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
8.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	—
8.2	Розмір плати за проведення експертизи (обстеження)	—
8.3	Розрахункові рахунки для внесення плати	—
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	<p>Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу;  Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (за бажанням);  Видача опису наданих для реєстрації документів з відповідним ідентифікатором;  Повідомлення про зупинення розгляду документів;  Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.</p>
10.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.  За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних</p>



		<p>осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
--	--	--