

ПОГОДЖЕНО  
 Полтавський міський голова  
 О.Ф. Мамай  
 МП  
 08 10 2021 року



ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Департамент культури і туризму  
 Полтавської облдержадміністрації  
 І.А. Удовиченко  
 МП  
 16 09 2021 року



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація включення відомостей про релігійну громаду, статут якої зареєстровано до 1 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань**

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ  
 ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

**Державна реєстрація включення відомостей про релігійну громаду, статут якої зареєстровано до 1 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань**

(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	-
5.3	Акти центральних органів виконавчої влади	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"; 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»; 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».
<b>6.</b>	<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
6.1.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; 2) статут (положення) з відміткою про реєстрацію розпорядження Голови Полтавської облдержадміністрації [у 2-х примірниках]; До статуту (положення) релігійної громади на підтвердження відомостей,

		<p>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 [у 2-х примірниках];</li> <li>- списку присутніх учасників загальних зборів громади [у 2-х примірниках].</li> </ul> <p>3) 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;</p> <p>4) належним чином засвідчена копія документа, що відповідно до закону посвідчує особу;</p> <p>5) витяг, виписка, довідка з органів статистики, чи інший документ з тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи.</p>
6.2	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника або поштою
6.3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6.4	Строк проведення реєстрації	<p>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>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 зупинення</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</p>



		<p>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) порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;</p> <p>6) невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>7) щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.</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>
7.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження)	-
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>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>Видача опису наданих для реєстрації документів з відповідним ідентифікатором;</p> <p>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.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних 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>