ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту культури і туризму, національностей та релігій

Чернігівської обласної державної адміністрації від 23.09.2024 р. № 143

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Людмила ЗАМАЙ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей**

**про юридичну особу - релігійну громаду, що містяться в**

**Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців**

**та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів**

Департамент культури і туризму, національностей та релігій

Чернігівської обласної державної адміністрації/

Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/

або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | | |
| 1 | Місцезнаходження | | Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації:  вул. Коцюбинського,70, м. Чернігів, 14000  Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова:  просп. Левка Лук'яненка, 20 А, м. Чернігів, 14032 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | | Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації:  Понеділок-п’ятниця: 9.00-17.30  Обідня перерва:13.00-13.30  Субота-неділя: вихідні  Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова:  понеділок, середа, п’ятниця: 8.00-17.00  (прийом заявників: 8.30-15.30)  вівторок, четвер: 9.00-20.00 (прийом заявників: 9.00-20.00)  субота: 9.00-17.00 (прийом заявників: 9.00-16.00)  неділя - вихідний |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації:  тел. (093) 759-09-69  [depcultch@gmail.com](mailto:depcultch@gmail.com)  [dep.cult.religion@gmail.com](mailto:dep.cult.religion@gmail.com)  <https://dkult.cg.gov.ua/>  Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова:  тел.: (0462) 77-26-43  [cnap@chernigiv-rada.gov.ua](mailto:cnap@chernigiv-rada.gov.ua)  cnap.dozvil@chernigiv-rada.gov.ua  <https://admincher.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4 | Закони України | | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (далі - Закон);  Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації»;  Закон України «Про захист конституційного ладу у сфері діяльності релігійних організацій». |
| 5 | 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»;  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 р. №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523. |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 №3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;  наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 №359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;  наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 №784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557;  наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 №368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення керівника або уповноваженого представника юридичної особи – релігійної громади. | |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр), подаються:  заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру;  документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв’язку з юридичною особою;  установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;  рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв’язку з призначенням (обранням) за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником).  Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що посвідчує його особу.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі).  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є нотаріально посвідчена довіреність. | |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.  У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена. | |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу-релігійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі, крім внесення змін до інформації про здійснення зв’язку з юридичною особою, справляється адміністративний збір у розмірі 0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.  Державна реєстрація може проводитися у скорочені строки.  Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:  у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів;  у п’ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.  Адміністративний збір та плата за державну реєстрацію змін до відомостей у скорочені строки справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.  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 цими законами. | |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державні реєстрації | Підстави для відмови у державній реєстрації:  документи подано особою, яка не має на це повноважень;  документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;  подання документів або відомостей, передбачених Законом, не в повному обсязі;  документи суперечать вимогам [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України;  невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації;  Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.  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.  Після усунення причин, що були підставою для відмови у державній реєстрації, заявник може повторно подати документи для державної реєстрації. | |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру;  виписка з Єдиного державного реєстру – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;  установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі внесення змін до установчого документа;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови. | |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.  За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.  У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.  Документи надаються заявнику у паперовій формі:  - Департаментом культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської облдержадміністрації;  - Центром надання адміністративних послуг м. Чернігова – у разі подання документів через адміністративний центр. | |