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 припинення**

**юридичної особи - релігійної громади в результаті її ліквідації**

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 | 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. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник). |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Державна реєстрації припинення юридичної особи – релігійної організації в результаті її ліквідації проходить в два етапи.  На I етапі подається:   * протокол загальних зборів віруючих громадян, в якому повинна міститися інформація про припинення релігійної громади, персональний склад комісії з припинення, строк заявлення кредиторами своїх вимог.   На II етапі подаються:   * заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; * довідка архівної установи про прийняття документів, що підлягають довгостроковому зберіганню.   Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує 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 юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). |
| 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 | Безоплатно. |
| 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 державній 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 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 юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  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.  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.  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. |