

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської  
обласної військової адміністрації  
27.02.2023 № 100

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з державної реєстрації припинення релігійної громади в результаті її реорганізації

Черкаська обласна військова адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації  
(найменування уповноваженого структурного підрозділу)

Інформація про центри надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Департамент „Центр надання адміністративних послуг“ Черкаської міської ради Відділ „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Ватутінської міської ради Відділ „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Золотоніської міської ради Управління „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Канівської міської ради Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради

2.	Місцезнаходження адміністративних послуг центру	<p>Департамент „Центр надання адміністративних послуг“ Черкаської міської ради вул. Благовісна, 170, м. Черкаси, (0472) 33-07-01 <a href="mailto:cnap_cherkasy@ukr.net">cnap_cherkasy@ukr.net</a></p> <p>Відділ „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Ватутінської міської ради проспект Дружби, 8 , м. Ватутіне, Звенигородський р-н, (04740) 6-22-55, 063-934-54-32, <a href="mailto:vat_admincnap@ukr.net">vat_admincnap@ukr.net</a></p> <p>Відділ „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Золотоніської міської ради вул. Незалежності, 40, м. Золотоноша, Золотоніський р-н, (04737) 2-26-60 (04737) 2-37-70 <a href="mailto:cnap_zolotonosha@ukr.net">cnap_zolotonosha@ukr.net</a></p> <p>Управління „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Канівської міської ради вул. Шевченка, 49, м. Канів, Черкаський р-н, (04736) 3-17-78 (04736) 3-33-47 (04736) 3-18-54 <a href="mailto:kaniv_cnap@ukr.net">kaniv_cnap@ukr.net</a>; <a href="mailto:the_best_cnap_kaniv@ukr.net">the best cnap kaniv@ukr.net</a></p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради вул. Незалежності, 37, м. Сміла, Черкаський р-н, (04733) 2-45-73 <a href="mailto:dozvilniy@ukr.net">dozvilniy@ukr.net</a></p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради вул. Горького, 32/6, м. Умань, Уманський р-н, (04744) 3-12-74 (04744) 3-08-66 <a href="mailto:uman-cnap@ukr.net">uman-cnap@ukr.net</a></p>
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>Департамент „Центр надання адміністративних послуг“ Черкаської міської ради Понеділок: 8:00-17:00; Вівторок: 8:00-20:00; Середа: 8:00-17:00; Четвер: 8:00-20:00; П’ятниця: 8:00-17:00; Субота: 8:00-15:00</p>

Продовження додатка

		<p>Відділ „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Ватутінської міської ради Понеділок-вівторок: 08:00-15:00; Середа: 08:00-20:00; Четвер-п’ятниця: 08:00-15:00; Субота: 08:00-14:00</p> <p>Відділ „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Золотоніської міської ради Понеділок-вівторок: 09:00-16:00; Середа: 09:00-20:00; Четвер-п’ятниця: 09:00-16:00</p> <p>Управління „Центр надання адміністративних послуг“ виконавчого комітету Канівської міської ради Понеділок: 8:00-16:30; Вівторок: 8:00-20:00; Середа-четвер: 8:00-16:30; П’ятниця: 8:00-15:30</p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради Понеділок-вівторок: 09:00-16:00; Середа: 09:00-20:00; Четвер-п’ятниця: 09:00-16:00; Субота: 08:30-15:30</p> <p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради Понеділок-вівторок: 8:00-15:00; Середа: 8:00-20:00; Четвер-п’ятниця: 8:00-15:00</p>
<b>Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги</b>		
4.	Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги	бульв. Шевченка, 185, каб. 105, м. Черкаси, 18000

5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 8.00 до 17.15 п'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(0472) 33 73 13 E-mail: <a href="mailto:cancelar@ck.gov.ua">cancelar@ck.gov.ua</a> Довідки: тел./факс (0472) 37 44 75 E-mail: <a href="mailto:0270297@ck.gov.ua">0270297@ck.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
7.	Закони України	Закон України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“ Закон України „Про адміністративні послуги“ Закон України „Про свободу совісті та релігійні організації“
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації. 2. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення релігійної громади в результаті поділу. 3. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті злиття або приєднання. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання) або розподільчий баланс (у разі поділу), який затверджується учасниками релігійної громади або органом, який прийняв рішення про її припинення. Передавальний акт (у разі злиття, приєднання) та розподільчий баланс (у разі поділу) релігійної громади повинні відповідати вимогам, встановленим законом (має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорується сторонами). 1. Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону

## Продовження додатка

		<p>підлягають довгостроковому зберіганню, у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання.</p> <p>2. Документи для державної реєстрації створення релігійної організації/релігійних громад - у разі припинення релігійної громади в результаті злиття або поділу.</p> <p>3 Документи для державної реєстрації змін до відомостей про релігійну громаду, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою до центру надання адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
12.	Строк надання адміністративної послуги	<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>
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Відповідно до статей 14, 15 Закону України „Про свободу совісті та релігійні організації“:</p> <p>якщо статут (положення) суперечить чинному законодавству, а релігійна громада, посилаючись на свої внутрішні документи (настанови), відмовляється привести його у відповідність з законодавством.</p>

		<p>якщо діяльність релігійної громади суперечить чинному законодавству, а релігійна організація, посилаючись на поважні для неї причини, відмовляється підпорядковуватись встановленому у державі порядку.</p> <p>У разі неповного переліку документів, визначеного у статтях 12, 14 Закону України „Про свободу совісті та релігійні організації“, та/або оформлення їх без дотримання встановлених вимог, відсутності у статуті (положенні) релігійної громади відомостей, встановлених статтею 12 Закону України „Про свободу совісті та релігійні організації“, релігійній громаді пропонується у межах строків, встановлених Законом України „Про свободу совісті та релігійні організації“, усунути виявлені недоліки.</p> <p>Подання документів або відомостей, визначених цим Законом України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“, не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень.</p> <p>У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії.</p> <p>Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку.</p> <p>Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.</p> <p>Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи.</p> <p>Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону.</p> <p>Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого цим Законом; щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником</p>

## Продовження додатка

		<p>(учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи, та/або є засновником третейського суду;</p> <p>в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу;</p> <p>щодо юридичної особи - емітента цінних паперів, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;</p> <p>щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, крім банків, стосовно яких процедура ліквідації здійснюється відповідно до Закону України „Про систему гарантування вкладів фізичних осіб“;</p> <p>щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутні відомості про узгодження плану реорганізації юридичної особи;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;</p> <p>щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<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>Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) 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</p>

Продовження додатка

		з проставленням підпису та печатки державного реєстратора. 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
--	--	--

Начальник Управління культури  
та охорони культурної спадщини  
Черкаської обласної державної адміністрації

Олександр ШАБАТІН