

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження  
Черкаської обласної  
військової адміністрації  
27.02.2023 № 100

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця

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

## Продовження додатка

		<p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради</p>
2.	<p>Місцезнаходження центру адміністративних послуг</p>	<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.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<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;</p>

		<p>Субота: 8:00-15:00</p> <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;</p>
--	--	---

		Четвер-п'ятниця: 8:00-15:00
<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“
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 „Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.06.2016 № 839/28969
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Стаття 11 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру, перелік додаткових відомостей, до яких надається безоплатний доступ через портал електронних сервісів, форма та зміст виписки, витягу визначаються Міністерством юстиції України в Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру. Документи щодо релігійної організації, що містяться в реєстраційній справі у паперовій формі, надаються за запитом заявника шляхом звернення до суб'єкта державної реєстрації, що відповідно до закону уповноважений зберігати реєстраційні справи у паперовій формі

## Продовження додатка

		<p>1. Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної, фізичної особи - підприємця.</p> <p>2. Документ про сплату адміністративного збору.</p> <p>Під час прийняття запиту державний реєстратор, уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації або уповноважена особа центру надання адміністративних послуг встановлюють особу заявника за документом, що посвідчує таку особу, передбаченим Законом України „Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус“.</p> <p>У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця.</p> <p>У разі подання запиту уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації або уповноважена особа центру надання адміністративних послуг перевіряють обсяг повноважень такої особи за документом, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою до суб'єкта надання адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна адміністративна послуга
	<b>У разі платності</b>	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - за надання документа в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: ГУК у Черк.обл./тг м.Черкаси/22010300. Код отримувача (ЄДРПОУ) 37930566. Банк отримувача: Казначейство України(ел. адм. подат.). Номер рахунку UA988999980333209300041023759.Код класифікації доходів бюджету: 22012700. Найменування коду класифікації доходів бюджету: плата за надання відомостей

## Продовження додатка

		з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, за одержання інформації з інших державних реєстрів, держателем яких є центральний орган виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної правової політики та центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
12.	Строк надання адміністративної послуги	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. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Відповідно до статей 14, 15 Закону України „Про свободу совісті та релігійні організації“: якщо статут (положення) суперечить чинному законодавству, а релігійна громада, посилаючись на свої внутрішні документи (настанови), відмовляється привести його у відповідність з законодавством; якщо діяльність релігійної громади суперечить чинному законодавству, а релігійна організація, посилаючись на поважні для неї причини, відмовляється підпорядковуватись встановленому у державі порядку. У разі неповного переліку документів, визначеного у статті 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. Подання документів або відомостей, визначених цим Законом України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“, не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань“; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або

Продовження додатка

		серії та номери 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“; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи; невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації
15.	Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі Повідомлення про відмову у наданні документів, що містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштовим відправленням

Начальник Управління культури  
та охорони культурної спадщини  
Черкаської обласної державної адміністрації

Олександр ШАБАТІН