ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги припинення релігійної громади в результаті її реорганізації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративних послуг  Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг | вул. Винниченка, 14, м. Львів, 79008  пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006  вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057  пр. Червоної Калини, 72 а, м. Львів, 79066  вул. М. Хвильового, 14 а, м. Львів, 79068  вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069  Територіальний підрозділ ЦНАП:  смт Рудне, вул. М. Грушевського, 55, 79493  смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491  м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381  Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАПу:  с. Лисиничі, вул. Т. Шевченка, 48, 81126  с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110А, 80375  с. Рясне-Руське, пл. Незалежності, 1, 81085 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративних послуг  Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг | понеділок - четвер з 09.00 до 18.00 год  п’ятниця з 09.00 до 16.45 год  перерва з 13.00 до 13.45 год  вихідні дні - субота, неділя, святкові та  неробочі дні  понеділок – вівторок: 09:00 – 18:00 год  середа: 09:00 – 20:00 год  четвер: 09:00 – 18:00 год  п’ятниця – субота: 09:00 – 16:00 год  с. Лисиничі, Зашків, Рясне-Руське:  понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 год п’ятниця: 09:00 – 16:00 год  \*без обідньої перерви |
| 3 | Телефон/факс, адреса електронної пошти суб’єкта надання адміністративних послуг  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративних послуг | Телефон.: (032) 2999 262  адреса електронної пошти відділу релігій та національностей департаменту з питань культури, національностей та релігій Львівської обласної державної адміністрації:  [religya\_naz@ukr.net](mailto:religya_naz@ukr.net)  Телефон: (032) 297-57-95  адреса електронної пошта центрів надання адміністративних послуг Львівської міської ради: [service\_center@lvivcity.gov.ua](mailto:service_center@lvivcity.gov.ua)  http:// www.city-adm.lviv.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» |
| 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 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» |
| 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»;  Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи затверджений наказом Міністерства юстиції України  від 09.02.2016 №359/5,зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330 |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації  Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі припинення релігійної громади в результаті поділу.  Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі припинення юридичної особи в результаті злиття або приєднання.  Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами 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 оспорюються сторонами).  Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання.  Документи для державної реєстрації створення релігійної організації/релігійних громад - у разі припинення релігійної громади в результаті злиття або поділу.  Документи для державної реєстрації змін до відомостей про релігійну громаду, що містяться в Єдиному державному реєстрі, - у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.  Заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".  У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі).  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, через уповноважену особу або поштовим відправленням |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Строк зупинення розгляду - 15 календарних днів з дати їх зупинення |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Державна реєстрація відомостей про юридичну особу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань  За бажанням заявника надається виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.  У разі відмови у державній реєстрації чи зупинення розгляду документів, 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. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 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.  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 відмови у державній реєстрації чи зупинення розгляду документів, 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 |

**Заступник директора –**

**начальник управління культури**

**департаменту з питань**

**культури, національностей та**

**релігій облдержадміністрації Т. ПЛУГАТОР**