

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 видачі документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи – релігійної громади

Департамент культури і туризму, національностей та релігій

Чернігівської обласної державної адміністрації

(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	вул. Коцюбинського, 70, м. Чернігів, 14000
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-п'ятниця: 9.00-17.30 Обідня перерва: 13.00-13.30 Субота-неділя: вихідні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (093) 759-09-69 depcultch@gmail.com dep.cult.religion@gmail.com https://dkult.cg.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»; Закон України «Про захист конституційного ладу у сфері діяльності релігійних організацій».
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит заявника, який бажає отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади; документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.

		У разі подання документів представником додатково подається нотаріально засвідчена довіреність (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі).
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі запит подається заявником особисто. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи - в паперовій формі, справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень.
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей або плата внесена не в повному обсязі. Запит подано особою, яка не має на це повноважень.
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади.
14	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит.

