

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі
відповідної юридичної особи - релігійної громади
(назва адміністративної послуги)

01063

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; sheronova.relig200@gmail.com ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-ХІІ (зі змінами); Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами); Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (зі змінами) від 15.05.2003 № 755
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 10 червня 2016 року № 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 червня 2016 року за № 839/28969 (із змінами); Наказ Міністерства юстиції України від 05 травня 2023 року № 1692/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08 травня 2023 року за № 750/39806

7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами);</p> <p>Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»;</p> <p>Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969 (із змінами);</p> <p>2. Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>Під час прийняття запиту 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».</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням..

11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платне надання
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» (із змінами)
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади в паперовій формі. 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
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	За кодом класифікації доходів бюджету
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей, або плата внесена не в повному обсязі
14	Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі
відповідної юридичної особи - релігійної громади
(назва адміністративної послуги)

01063

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Формування та друк запиту, на якому заявник проставляє власний підпис за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ньому.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Реєстрація запиту в Єдиному державному реєстрі з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів вхідного номера, що є відповідним кодом доступу та фіксацією дати й часу його реєстрації.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Виготовлення копій документів та видача їх заявнику, з проставленням заявником власного підпису та дати отримання на відповідному запиті.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
4.	Видача копій документів та видача їх заявнику, з проставленням заявником власного підпису та дати отримання на відповідному запиті.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління культури і туризму облдержадміністрації

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з реєстрації статуту (положення) релігійної громади

(назва адміністративної послуги)

01097

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом, перевірка повноти пакету документів та реєстрація заяви релігійної громади	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Протягом 3 днів
2.	Передача пакету документів релігійної громади до уповноваженої особи з діловодства управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Протягом 1 дня
3.	Реєстрація заяви релігійної громади у базі реєстрації вхідної кореспонденції управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації та передача начальнику управління для накладання резолюції	Уповноважена особа з діловодства управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	У день надходження документів
4.	Накладення відповідної резолюції начальником управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Начальник управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день надходження документів
5.	Повідомлення учасників про початок адміністративного провадження	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Невідкладно після відкриття адміністративного провадження
6.	Розгляд документів відповідальними	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Протягом 3 – 90 днів

	виконавцями управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації та підготовка службової записки	релігій управління	облдержадміністрації	
7.	Підготовка проєкту наказу та повідомлення начальника управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації про реєстрацію статуту релігійної громади	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Протягом 3 – 90 днів
8.	Візування проєкту наказу начальника управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації виконавцями та іншими посадовими особами, функціональними обов'язками яких передбачено вчинення таких дій Підписання наказу, статуту релігійної громади та повідомлення начальником управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації Внесення змін до мережі релігійних організацій Донецької області Реєстрація повідомлення про реєстрацію статуту релігійної громади	Начальник управління, працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Протягом 3 – 90 днів
9.	Видача уповноваженій особі релігійної організації двох примірників статуту та копії наказу про реєстрацію статуту релігійної організації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	3 90 дня
Загальна кількість днів надання послуги				90 днів

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з реєстрації статуту (положення) релігійної громади
(назва адміністративної послуги)

01097

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999 № 586-XIV, Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-XII (зі змінами), Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами), Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (зі змінами) від 15.05.2003 № 755ст. 14 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами), Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року

		№ 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад», Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Визначення правоздатності релігійної громади
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для реєстрації статуту (положення) релігійної громади громадяни в кількості не менше десяти чоловік, які утворили її і досягли 18-річного віку подають: 1) заяву на реєстрацію статуту релігійної громади – 2 прим.; 2) статут (положення) релігійної громади – 3 прим.; До статуту (положення) релігійної громади на підтвердження відомостей, викладених у ньому, додатково подаються належним чином засвідчені копії: 1) рішення (витягу) про утворення релігійної громади, її найменування, затвердження статуту, обрання керівних (виконавчих) органів - протокол загальних зборів віруючих громадян або установчого релігійного з'їзду, конференції тощо (далі - протокол загальних зборів) – 3 прим. Зазначене рішення приймається у порядку, передбаченому статутом (положенням) релігійної громади, та оформлюється згідно з внутрішніми настановами цієї релігійної громади; 2) документа про право власності чи користування приміщенням або письмової згоди власника приміщення на надання адреси за місцезнаходженням релігійної громади, зазначеним у статуті (положенні) релігійної громади
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються керівником або уповноваженим представником релігійної громади особисто або поштовим відправленням
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Орган, який здійснює реєстрацію, в місячний термін розглядає заяву, статут (положення) релігійної організації, приймає відповідне рішення і не пізніше як у десятиденний термін письмово повідомляє про нього заявникам. У необхідних випадках орган, який здійснює реєстрацію статутів (положень) релігійних громад, може зажадати висновок місцевої державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, а також спеціалістів. У цьому разі рішення про реєстрацію статутів (положень) релігійних громад приймається у тримісячний термін
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. У реєстрації статуту (положення) релігійної громади може бути відмовлено, якщо її статут (положення) або діяльність суперечать чинному законодавству.

		<p>2. У разі подання неповного переліку документів та/або оформлення їх без дотримання встановлених вимог, відсутності у статуті (положенні) релігійної громади відомостей, встановлених частиною третьою статті 12 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації», релігійній громаді пропонується у межах строків, встановлених цим Законом, усунути виявлені недоліки.</p> <p>3. У разі якщо релігійна громада не усунула виявлені недоліки протягом встановлених строків, всі документи, крім заяви про реєстрацію статуту (положення) релігійної громади, повертаються їй супровідним листом із роз'ясненням причин такого повернення</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття наказу начальника управління культури і туризму облдержадміністрації та видача двох примірників зареєстрованого статуту релігійної організації
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано пакет документів на реєстрацію статуту релігійної громади
16.	Способи адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру»	Наказ може бути оскаржений в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» шляхом подання скарги до Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації (84306, Донецька область, м. Краматорськ, вул. Олекси Тихого, 6) протягом тридцяти днів з дня його доведення до відома суб'єкта звернення та/або в судовому порядку відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України шляхом подання позову до адміністративного суду у шестимісячний строк, який, якщо не встановлено інше, обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів, а у разі подання скарги до Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації – протягом трьох місяців з дня вручення рішення Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації за результатами розгляду скарги на це розпорядження. Якщо рішення Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації за результатами розгляду скарги не було прийнято та (або) вручено скаржнику у строки, встановлені законом, то позов до адміністративного суду може бути поданий протягом шести місяців з дня звернення скаржника до Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації з відповідною скаргою

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з реєстрації статуту (положення) релігійної громади у новій
редакції

(назва адміністративної послуги)

01098

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом, перевірка повноти пакету документів та реєстрація заяви релігійної громади	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 3 днів
2.	Передача пакету документів релігійної громади до уповноваженої особи з діловодства управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 1 дня
3.	Реєстрація заяви релігійної громади у базі реєстрації вхідної кореспонденції управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації та передача начальнику управління для накладання резолюції	Уповноважена особа з діловодства управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день надходження документів
4.	Накладення відповідної резолюції начальником управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Начальник управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день надходження документів
5.	Повідомлення учасників про початок адміністративного провадження	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької	Невідкладно після відкриття адміністрати

			облдержадмініст рації	вного впровадженн я
6.	Розгляд документів відповідальними виконавцями управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації та підготовка службової записки	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадмініст рації	Протягом 3 – 90 днів
7.	Підготовка проекту наказу та повідомлення начальника управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації про реєстрацію статуту релігійної громади	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадмініст рації	Протягом 3 – 90 днів
8.	Візування проекту наказу начальника управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації виконавцями та іншими посадовими особами, функціональними обов'язками яких передбачено вчинення таких дій Підписання наказу, статуту релігійної громади та повідомлення начальником управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації Внесення змін до мережі релігійних організацій Донецької області Реєстрація повідомлення про реєстрацію статуту релігійної громади	Начальник управління, працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадмініст рації	Протягом 3 – 90 днів
9.	Видача уповноваженій особі релігійної організації двох примірників статуту та копії наказу про реєстрацію статуту релігійної організації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької облдержадмініст рації	3 90 дня
Загальна кількість днів надання послуги				90 днів

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з реєстрації статуту (положення) релігійної громади
у новій редакції
(назва адміністративної послуги)
01098

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 0551@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	ст. 8, 14 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації», Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами), Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»; Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації»

Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Внесення змін до статуту (положення) релігійної громади
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для реєстрації статуту (положення) релігійної громади у новій редакції подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява за підписом керівника або уповноваженого представника релігійної громади – 2 прим.; 2) оригінал рішення про утворення релігійної громади, її найменування, затвердження статуту, обрання керівних (виконавчих) органів - протокол загальних зборів віруючих громадян або установчого релігійного з'їзду, конференції тощо (далі - протокол загальних зборів). Зазначене рішення приймається у порядку, передбаченому статутом (положенням) релігійної громади, та оформлюється згідно з внутрішніми настановами цієї релігійної громади; 3) належним чином засвідчена копія документа про право власності чи користування приміщенням або письмової згоди власника приміщення на надання адреси за місцезнаходженням релігійної організації, зазначеним у статуті (положенні) релігійної громади. 4) статут (положення) релігійної громади у новій редакції у трьох примірниках. 5) оригінал протоколу загальних зборів релігійної громади про внесення змін до статуту (положення) релігійної громади, ухвалених відповідно до порядку, визначеного у чинному на момент внесення змін статуті (положенні) релігійної громади, із 6) оригінал чи належним чином засвідчена копія чинної на дату подання документів редакції статуту (положення) релігійної громади, до якого мають бути внесені зміни, з відміткою про державну реєстрацію (з усіма змінами, що до нього вносились). <p>У разі зміни місцезнаходження релігійної громади має бути подано належним чином засвідчену копію документа про право власності чи користування приміщенням або письмової згоди власника приміщення на надання адреси за місцезнаходженням релігійної громади, зазначеним у статуті (положенні).</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються керівником або уповноваженим представником релігійної громади, або особа за нотаріально завірною за довіреністю, поштовим відправленням
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	<p>Орган, який здійснює реєстрацію, в місячний термін розглядає заяву, статут (положення) релігійної громади, приймає відповідне рішення і не пізніше як у десятиденний термін письмово повідомляє про нього заявникам.</p> <p>У необхідних випадках орган, який здійснює реєстрацію статутів (положень) релігійних громад, може зажадати висновок місцевої</p>

		державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, а також спеціалістів. У цьому разі рішення про реєстрацію статутів (положень) релігійних громад приймається у тримісячний термін.
13	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	<p>1. У реєстрації статуту (положення) релігійної громади може бути відмовлено, якщо її статут (положення) або діяльність суперечать чинному законодавству.</p> <p>2. У разі подання неповного переліку документів та/або оформлення їх без дотримання встановлених вимог, відсутності у статуті (положенні) релігійної громади відомостей, встановлених частиною третьою статті 12 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації», релігійній організації пропонується у межах строків, встановлених цим Законом, усунути виявлені недоліки.</p> <p>3. Якщо рішення загальних зборів не набрало необхідної кількості голосів (2/3 відповідно до ст. 8 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації») — прийнято меншою кількістю голосів членів релігійної громади від переважаючої кількості членів релігійної громади, які прийняли рішення щодо реєстрації статуту у новій редакції</p> <p>4. У разі якщо релігійна громада не усунула виявлені недоліки протягом встановлених строків, всі документи, крім заяви про реєстрацію статуту (положення) релігійної організації, повертаються їй супровідним листом із роз'ясненням причин такого повернення</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття наказу начальника управління культури і туризму облдержадміністрації та видача двох примірників зареєстрованого статуту у новій редакції
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано пакет документів на реєстрацію статуту релігійної громади
16	Способи адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру»	Наказ набирає чинності з моменту його підписання, доводиться до відома адресата та може бути оскаржений в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» шляхом подання скарги до Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації (84306, Донецька область, м. Краматорськ, вул. Олекси Тихого, 6) протягом тридцяти днів з дня його доведення до відома суб'єкта звернення, та/або в судовому порядку відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України шляхом подання позову до адміністративного суду у шестимісячний строк, який, якщо не встановлено інше, обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів, а у разі подання скарги до Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації – протягом трьох місяців з дня вручення рішення Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації за результатами розгляду скарги на цей наказ. Якщо рішення Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації за результатами розгляду скарги не було прийнято та (або) вручено скаржнику у строки, встановлені законом, то позов до адміністративного суду

		може бути поданий протягом шести місяців з дня звернення скажника до Донецької обласної державної адміністрації, обласної військової адміністрації з відповідною скаргою.
--	--	---

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення
релігійної громади
(назва адміністративної послуги)

01099

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом, перевірка повноти пакету документів, необхідних для початку процедури припинення та реєстрація заяви релігійної громади для проведення припинення. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи. Перевірка повноважень особи, що звернулась за адміністративною послугою	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Передача пакету документів релігійної громади до управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Реєстрація заяви релігійної громади у базі реєстрації вхідної кореспонденції управління культури і туризму Донецької облдержадміністрації та передача начальнику управління для накладання резолюції	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
4.	Накладення відповідної резолюції начальником управління культури і туризму	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму	Протягом 24 робочих годин після

	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			
8.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про початок процедури з припинення юридичної особи – релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
9.	У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення релігійної
громади
(назва адміністративної послуги)
01099
Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999 № 586-XIV; Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-XII (зі змінами); Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами); Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (зі змінами) від 15.05.2003 № 755; ст. 16 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами);</p> <p>Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»;</p> <p>Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі - заявник)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи – релігійної громади, заявником подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи; 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – у рішенні відповідного державного органу про припинення юридичної особи; <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання</p>

10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. 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</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
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.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України 5. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 6. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» 7. Подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання, крім документів щодо кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи 8. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону 9. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: <ul style="list-style-type: none"> раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу; щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.

14	Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; 2. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано пакет документів на реєстрацію рішення про припинення релігійної громади

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення
(комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) релігійної громади

(назва адміністративної послуги)

01100

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої в Єдиному державному реєстрі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
4.	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи - релігійної організації, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційн

				их дій, крім вихідних та святкових днів
5.	Повідомлення про відмову початку процедури припинення 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	Працівники відділу національностей релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день відмови
6.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи – релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
7.	Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі	Працівники відділу національностей релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії після постановки на облік
8.	У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Працівники відділу національностей релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

	повернення			
--	------------	--	--	--

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії
з реорганізації, ліквідаційної комісії) релігійної громади

(назва адміністративної послуги)

01100

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999 № 586-XIV; Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-XII (зі змінами); Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами); Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (зі змінами)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	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 (із змінами); Наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної

		особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03. 2016 за № 427/28557 (із змінами)
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами);</p> <p>Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»;</p> <p>Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення (голови комісії з реорганізації, голови ліквідаційної комісії) або уповноваженої особи (далі –заявник) релігійної громади
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заявником подаються:</p> <p>1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу про зміни;</p> <p>2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи - у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. 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</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

12	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.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України 4. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 5. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 6. Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; 7. Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи; 8. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; 9. Подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання, крім документів щодо кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи; 10. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: <ul style="list-style-type: none"> раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу; щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.
14	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. 2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань в електронній формі - у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці.

		3. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).</p> <p>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</p>

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління культури і туризму облдержадміністрації

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення релігійної громади (у тому числі в результаті злиття, поділу)

(назва адміністративної послуги)

01102

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації створення юридичної особи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої в Єдиному державному реєстрі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
4.	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи - релігійної організації, на відсутність підстав для відмови у	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної	Протягом 24 робочих годин після надходження документів,

	проведенні державної реєстрації		державної адміністрації	поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
5.	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	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день відмови
6.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи – релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
7.	Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії після постановки на облік

8.	У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
----	--	---	--	---

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення релігійної громади (у тому
числі в результаті злиття, поділу)

(назва адміністративної послуги)

01102

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999 № 586-XIV; Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-XII (зі змінами); Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами); Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (зі змінами) від 15.05.2003 № 755
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18 листопада 2016 року № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 листопада 2016 року за № 1500/29630 (із змінами); Наказ Міністерства юстиції України від 09 лютого 2016 року № 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 лютого 2016 року за № 200/28330 (із змінами);

		<p>Наказ Міністерства юстиції України від 23 березня 2016 року № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 427/28557 (із змінами);</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 05 березня 2012 року № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 367/20680 (із змінами).</p>
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами);</p> <p>Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»;</p> <p>Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників), або уповноваженої ним (ними) особи (далі – заявник)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для державної реєстрації створення релігійної громади (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу) заявником подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права може зазначатися, що вона діє на підставі модельного статуту, а також прохання заявника про реєстрацію юридичної особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування, та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.; 2) Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу — у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу. 3) Примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників; 4) Установчий документ юридичної особи; 5) Документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа; 6) Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення або злиття;

		<p>7) Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу;</p> <p>8) Документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі створення юридичної особи в результаті виділу;</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 засвідчує його повноваження</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	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.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 4. Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи; 5. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; 6. Щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; 7. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 8. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 9. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:

		<p>раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</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, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>3. Установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;</p> <p>Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Можливі 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 з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>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.</p>

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про релігійну громаду, статут якої зареєстровано до 01 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань

(назва адміністративної послуги)

01103

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої в Єдиному державному реєстрі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви

4.	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи - релігійної організації, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
5.	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	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день відмови
6.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи – релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
7.	Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії після постановки на облік

8.	У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
----	--	---	--	---

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про релігійну громаду, статут якої зареєстровано до 01 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань

(назва адміністративної послуги)

01103

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999 № 586-XIV; Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-XII (зі змінами); Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами); Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських Формувань» (зі змінами) від 15.05.2003 № 755
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18 листопада 2016 року № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 листопада 2016 року за № 1500/29630 (із змінами); Наказ Міністерства юстиції України від 09 лютого 2016 року № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації

		<p>юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 лютого 2016 року за № 200/28330 (із змінами);</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 23 березня 2016 року № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 427/28557 (із змінами);</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 05 березня 2012 року № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 367/20680 (із змінами).</p>
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами);</p> <p>Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»;</p> <p>Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Якщо статут релігійної організації зареєстрований до 1 січня 2013 року і в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань немає відомостей про це, їх треба зареєструвати.</p> <p>Для цього потрібно подати заяву до суб'єкта надання адміністративної послуги. У разі відсутності підстав для відмови приймається рішення про проведення державної реєстрації і відомості вносять до Реєстру.</p>
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заявником подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань ; 2) копія довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України; 3) копія рішення уповноваженого органу релігійної організації про призначення керівника такої організації; 4) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує повноваження представника <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p>

10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	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.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 4. Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; 5. Подання документів або відомостей, передбачених цим Законом, не в повному обсязі; 6. Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи; 7. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; 8. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 9. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 10. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: <ul style="list-style-type: none"> раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу; щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.

14	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі;</p> <p>3. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Можливі 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) 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 з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>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.</p>

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення релігійної громади
в результаті її ліквідації
(назва адміністративної послуги)

01104

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої в Єдиному державному реєстрі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
4.	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи - релігійної організації, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та

				святкових днів
5.	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	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день відмови
6.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи – релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
7.	Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії після постановки на облік
8.	У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації припинення релігійної громади в
результаті її ліквідації
(назва адміністративної послуги)

01104

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999 № 586-XIV; Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-XII (зі змінами); Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами); Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (зі змінами) від 15.05.2003 № 755
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18 листопада 2016 року № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 листопада 2016 року за № 1500/29630 (із змінами); Наказ Міністерства юстиції України від 09 лютого 2016 року № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи»,

		<p>zareєстрований у Міністерстві юстиції України 09 лютого 2016 року за № 200/28330 (із змінами);</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 23 березня 2016 року № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», zareєстрований у Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 427/28557 (із змінами)</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 05 березня 2012 року № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», zareєстрований у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 367/20680 (із змінами).</p>
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами);</p> <p>Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»;</p> <p>Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення (голови ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора або уповноваженої особи (далі – заявник)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації заявником подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню. <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 засвідчує 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	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	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.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 4. Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; 5. Подання документів або відомостей, передбачених цим Законом, не в повному обсязі; 6. Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи; 7. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; 8. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 9. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 10. Подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання, крім документів щодо кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи; 11. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: <ul style="list-style-type: none"> раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу;

		щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.
14	Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань; 2. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації 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

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління культури і туризму облдержадміністрації

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про релігійну громаду, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів

01105

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої в Єдиному державному реєстрі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
4.	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи - релігійної організації, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім

				вихідних та святкових днів
5.	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	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день відмови
6.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи – релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
7.	Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії після постановки на облік
8.	У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління культури і туризму облдержадміністрації

№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про релігійну громаду, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів

(назва адміністративної послуги)

01105

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління культури і туризму Донецької ОДА: вул. Двірцева, 37, м. Краматорськ, Донецька область, 84301
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 16.00; обідня перерва: з 12.00 до 12.48
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел.: (066) 247-57-02, (099) 060-77-43 ел. пошта: kul.d@dn.gov.ua ; 00551@dn.gov.ua 01704@dn.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації" від 09.04.1999 № 586-XIV; Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації" від 23.04.1991 № 987-XII (зі змінами); Закон України "Про адміністративні послуги" від 06.09.2012 № 5203-VI (зі змінами); Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських Формувань» (зі змінами) від 15.05.2003 № 755
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» (із змінами); Постанова Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1137 «Питання Єдиного державного веб-порталу електронних послуг та Єдиного державного порталу адміністративних послуг.

6	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства юстиції України від 18 листопада 2016 року № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (із змінами);</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 09 лютого 2016 року № 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 лютого 2016 року за № 200/28330 (із змінами);</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 23 березня 2016 року № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 427/28557 (із змінами);</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 05 березня 2012 року № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 367/20680 (із змінами)</p>
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 квітня 2015 року № 170 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ» (із змінами);</p> <p>Розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 23 лютого 2026 року № 117/5-26 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації з реєстрації статутів (положень) релігійних громад»;</p> <p>Наказ начальника управління культури і туризму облдержадміністрації від 08 липня 2020 № 86-ад/193/20 «Про затвердження інструкції з діловодства управління культури і туризму облдержадміністрації».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи, заявником подаються:</p> <p>1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, в якій також може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або про обрання спрощеної системи оподаткування, та/або про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;</p>

		<p>2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>3) документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>4) установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;</p> <p>5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;</p> <p>У разі державної реєстрації змін до відомостей про кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи – структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>У разі державної реєстрації змін до відомостей про кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи – копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру;</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, якщо 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	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна адміністративна послуга
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» (із змінами).

		Постанова КМУ від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки» пункти 1-4
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>1. За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою), справляється адміністративний збір у розмірі 0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>2. Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</p> <p>1) у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів;</p> <p>2) у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, у тому числі змін до установчих документів, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами.</p>
12	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.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>3. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>4. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>5. Щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;</p> <p>6. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному</p>

		<p>державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>7. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>8. Подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання, крім документів щодо кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи;</p> <p>9. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:</p> <p style="padding-left: 40px;">раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p style="padding-left: 40px;">в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу;</p> <p style="padding-left: 40px;">щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>3. Установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі внесення змін до установчого документа;</p> <p>Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Можливі 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) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління культури і
туризму облдержадміністрації
№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації припинення релігійної громади в
результаті її реорганізації

(назва адміністративної послуги)

01112

Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
2.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої в Єдиному державному реєстрі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
3.	Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день надходження заяви
4.	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи - релігійної організації, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім

				вихідних та святкових днів
5.	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	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	У день відмови
6.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи – релігійної організації на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
7.	Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії після постановки на облік
8.	У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Працівники відділу національностей і релігій управління	Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Начальник відділу
національностей і релігій



Наталія ШЕРОНОВА