

Додаток 8
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
14 серпня 2020 року № 566-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Видача документів, що містяться в реєстраційній справі
юридичної особи - релігійної організації"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Управління комунікацій з громадськістю та інформаційної діяльності

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Дворцова, 32/29, кімн. 204, м. Кропивницький, 25006 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: з 8 ¹⁵ до 17 ³⁰ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 8 ¹⁵ до 16 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Телефон/факс: (0522) 24 44 83; web: http://uvp.kr-admin.gov.ua/ ; e-mail: public@uvp.kr-admin.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | "Про свободу совісті та релігійні організації", "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", "Про адміністративні послуги" |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року №1113 "Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту "check" |
| 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 № 839/28969 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови облдержадміністрації від 10 лютого 2020 року № 127-р "Про затвердження Положення про управління комунікацій з громадськістю та інформаційної |



| 1 | 2 | 3 |
|---|--|--|
| | | діяльності Кіровоградської обласної державної адміністрації у новій редакції" |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця за формою, затвердженою наказом Міністерства юстиції України від 10 червня 2016 року № 1657/5 (додаток 3) |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | До запиту додається документ, що підтверджує внесення плати або інформація про сплату (код квитанції для перевірки на check.gov.ua) за надання документів, що містяться в реєстраційній справі. Заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця. У разі подання запиту уповноваженою на те особою пред'являється документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник може подати документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки особисто у паперовій формі |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| 1) | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 36 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" |
| 2) | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу | 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, який встановлено законом на 01 січня календарного року, та округлений до найближчих 10 гривень. Плата справляється за кожен отриманий документ |
| 3) | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Плата вноситься на розрахункові рахунки головного управління Державної казначейської служби України у Кіровоградській області за кодами бюджетної класифікації: 22012700 "Плата за надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за одержання інформації з інших державних реєстрів, держателем яких є центральний орган виконавчої влади з |



| 1 | 2 | 3 |
|-----|--|--|
| | | формування та забезпечення реалізації державної правової політики та центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 24 години крім вихідних та святкових днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність інформації про сплату 2. Плата внесена не в повному обсязі |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання заявником копій документів, що містяться в реєстраційній справі |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 16. | Примітка | Запит формується та роздруковується державним реєстратором |

**Начальник управління
комунікацій з громадськістю
та інформаційної діяльності
обласної державної адміністрації**

Віталій ОСТАННІЙ

