

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління культури, туризму,
національностей і релігій
Дніпропетровської облдержадміністрації
від 13.08.2024 № 43

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Ресстрація припинення дії статуту (положення) релігійної громади**

Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації та/або Центри надання адміністративних послуг Дніпропетровської області
(за згодою)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації
2	Інформація щодо режиму роботи	49044, м. Дніпро, вул. Ливарна, 10, тел.: (056) 732-48-99
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	електронна пошта: derzhreestr@adm.dp.gov.ua web-сайт: https://adm.dp.gov.ua/ua Режим роботи: З понеділка по четвер з 09.00 до 18.00, п'ятниця з 09.00 до 16.45 обідня перерва з 13.00 до 13.45 Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Правобережний» вул. Марії Кюрі, 5 ТРЦ «NeoPlaza», II поверх, м. Дніпро тел.: +38(097)8073707; +38(099)2030925 адреса електронної пошти: dnepr-cnarp@ukr.net офіційний web-портал: cnarp.dnipro rada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 18.00 середа з 9.00 до 20.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 субота з 9.00 до 16.00 Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Лівобережний» просп. Слобожанський, 31-Д, ТРЦ «Наша Правда», II поверх, м. Дніпро тел.: +38(068)2375276; +38(099)6021002 адреса електронної пошти: dnepr-cnarp@ukr.net

		<p>офіційний web-портал: cnapr.dniprorada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 18.00 середа з 9.00 до 20.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 субота з 9.00 до 16.00</p> <p>Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Я - Ветеран» просп. Слобожанський, 8, м. Дніпро тел.: +38 (098)4495252; +38 (066)3193996 адреса електронної пошти: dneprr-cnapr@ukr.net офіційний web-портал: cnapr.dniprorada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00 середа з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота з 9.00 до 16.00</p> <p>Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Північний» вул. Нижньодніпровська, 17, ТРЦ «Караван», I поверх, м. Дніпро Тел.: +38(098)7806239; +38(066)2958281 адреса електронної пошти: dneprr-cnapr@ukr.net офіційний web-портал: cnapr.dniprorada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 18.00 середа з 9.00 до 20.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 субота з 9.00 до 16.00</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<p>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.</p>

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги» від 30.01.2013 № 44.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи» від 09.02.2016 № 359/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженої особи релігійної громади (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява за підписом уповноваженої особи релігійної громади у 2-х примірниках; 2) Протокол загальних зборів релігійної громади з рішенням про припинення дії статуту (положення) релігійної громади; 3) Оригінал чи належним чином засвідчена копія чинної на дату подання документів редакції Статуту (положення) релігійної громади. 4) Оригінал свідоцтва, виданого органом реєстрації (якщо таке видавалося).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
10.	Безоплатно	
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	у разі подання до обласної державної адміністрації неповного переліку документів
13.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація припинення дії статуту (положення); отримання копії розпорядження з відміткою про реєстрацію припинення дії статуту (положення) релігійної громади
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача заявникові особисто або через уповноважену особу (за довіреністю)

Начальник управління



Наталія ПЕРШИНА