|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказом управління культури, туризму, національностей і релігій облдержадміністрації  від 29.10.2021 № 96 |

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги з реєстрації змін до 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'єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1.  2.  3. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Відділ у справах національностей і релігій управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації  49044, м. Дніпро, вул. Ливарна, 10,  тел.: (056) 732-48-99;  електронна пошта: [religion@adm.dp.gov.ua](mailto:culturedoda@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    Центр надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради:  «Лівобережний»  проспект Слобожанський, 31-Д, м. Дніпро, 49081  тел.: (099) 602-10-02, (068) 237-52-76  Електронна пошта: [dnepr-cnap@ukr.net](mailto:dnepr-cnap@ukr.net)  Веб-сторінка: <http://cnap.dniprorada.gov.ua/>  «Правобережний»  вул. Марії Кюрі, 5 (ТРЦ «NEO PLAZA»), 2 поверх, м. Дніпро, 49000  тел: (099) 203-09-25, (097) 807-37-07  Електронна пошта: dnepr-cnap@ukr.net  Веб-сторінка: <http://cnap.dniprorada.gov.ua/>  Режим роботи:  З понеділка по четвер  з 09.00 до 18.00,  п’ятниця з 09.00 до 16.45 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України “Про місцеві державні адміністрації”, Закон України “Про свободу совісті та релігійні організації”, Закон України “Про адміністративні послуги” |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для реєстрації статуту (положення) релігійної громади у новій редакції:** - заява за підписом керівника або уповноваженого представника релігійної громади; - статут (положення) релігійної громади у новій редакції у 4-х примірниках; До статуту (положення) релігійної громади у новій редакції додатково подаються: - належним чином засвідчена копія протоколу (або витяг з протоколу) загальних зборів релігійної громади про внесення змін і доповнень до статуту (положення) релігійної громади, ухвалених відповідно до порядку, визначеному у чинному на момент внесення змін статуті (положенні), із зазначенням списку учасників цих зборів; копія чинної на дату подання документів редакції статуту (положення) релігійної громади, до якого мають бути внесені зміни і доповнення, з відміткою про державну реєстрацію (з усіма змінами, що до нього вносились) та оригінал свідоцтва, виданого органом реєстрації (якщо таке видавалося); - 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, зазначеної в статуті (положенні). У необхідних випадках орган, який здійснює реєстрацію статутів (положень) релігійних організацій, може зажадати висновок місцевої державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, а також спеціалістів |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності адміністративної послуги:** | | |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 10.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 10.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 календарних днів. У необхідних випадках суб'єкт надання адміністративних послуг може зажадати висновок місцевої державної адміністрації, сільської, селищної, міської ради, а також спеціалістів. У цьому разі рішення про реєстрацію статутів (положень) релігійних громад приймається у тримісячний термін з повідомленням про це заявників |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Згідно зі статтею 15 Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації", якщо статут (положення) або діяльність релігійної громади суперечать чинному законодавству |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача двох примірників зареєстрованого статуту, копії розпорядження голови обласної державної адміністрації про реєстрацію статуту релігійної організації |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Видача заявникові особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) |