



**ІНФОРМАЦІЙНА  
КАРТКА**

**ІК 71-09**

**ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,  
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88  
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00

середа з 09-00 до 17-00

вівторок, четвер з 08-00 до 20-00

п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

**Введено в дію з 07.02.2022**

версія 01

<b>Реєстрація статуту (положення) релігійної громади у новій редакції</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Порядок та спосіб подання документів</b></p> <p>1. Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу. 2. У разі подання документів представником додатково подається нотаріальна засвідчена копія документа, що посвідчує його поноваження. 3. Поштовим відправленням (справжність підпису заявника повинна бути засвідчена нотаріально).</p> <p><b>Державна реєстрація юридичної особи проводиться в межах Полтавської області.</b></p>
<b>2.</b>	<p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p> <p>1. Заява за підписом керівника або уповноваженого представника релігійної громади [у 2-х примірниках]; 2. Статут (положення) [у 4-х примірниках]. До статуту (положення) релігійної громади у новій редакції на підтвердження відомостей, викладених у ньому, додатково подаються належним чином засвідчені копії: - протоколу (або витяг з протоколу) загальних зборів релігійної громади про внесення змін і доповнень до статуту (положення) релігійної громади, ухвалених відповідно до порядку, визначеного у чинному на момент внесення змін статуті (положенні) релігійної громади [у 4-х примірниках]; - списку присутніх учасників загальних зборів громади [у 4-х примірниках]. 3. Документа про право власності чи користування приміщенням або письмової згоди власника приміщення на надання адреси за місцезнаходженням релігійної організації, зазначеним у статуті (положенні)</p>

		релігійної громади (в разі зміни адреси); 4. Належним чином завірена копія діючого статуту. 5. Копія довіреності (у разі потреби).
3.	<b>Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
4.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Протягом 30-90 днів
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації:</b> 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. Подання суб'єктом неповного пакета документів, необхідних для одержання розпорядчого документа, згідно із встановленим вичерпним переліком; 3. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; 4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 5. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі розпорядчого документа.
6.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Затвердження статуту розпорядженням голови Полтавської облдержадміністрації
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Видача двох примірників оригіналу затвердженого статуту
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань”
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Департамент культури і туризму Полтавської облдержадміністрації Розташований за адресою: м. Полтава, вул. Соборності, 45, каб. 129 Тел. (0532) 60-93-21 (начальник відділу), (05322) 60-93-29 (приймальня), e-mail: <a href="mailto:religion@adm-pl.gov.ua">religion@adm-pl.gov.ua</a> , веб-сайт: <a href="http://www.poltavaculture.gov.ua">www.poltavaculture.gov.ua</a> Понеділок - четвер: з 8:00 – до 17:00. П'ятниця: з 8:00 – до 15:45. Вихідні дні: субота, неділя.