

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту стратегічних комунікацій, національностей та релігій облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ Роман МОЛДАВЧУК  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2024 року

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи - релігійної громади

Департамент стратегічних комунікацій, національностей та релігій  
Закарпатської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	88008 Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 461
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка до п'ятниці – з 8.00 до 17.00 год., з перервою на обід з 12.00 до 13.00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (0312) 69-61-30; 69-61-34. Електронна пошта: vn_pol@carpathia.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”; Закон України „Про свободу совісті та релігійні організації”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	1. 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”. 2. 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”
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для	Звернення уповноваженого представника юридичної особи –

	одержання адміністративної послуги	(далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи.</p> <p>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 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.</p> <p>3. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника учасника юридичної особи – у разі участі представника учасника юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>4. 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, коли відомості про повноваження його 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 нотаріально посвідчена довіреність або довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</p>
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправкою : 88008, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 461
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	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.
12.	Перелік підстав для	1. Документи подано особою, яка не має на це

	відмови у державній реєстрації	<p>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 подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації.</p> <p>4. Подання документів або відомостей, передбачених Законом України Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, не в повному обсязі.</p> <p>5. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.</p> <p>6. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>2. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з 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>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>

**Заступник директора департаменту –  
начальник управління національностей  
та релігій департаменту стратегічних  
комунікацій, національностей та релігій  
облдержадміністрації**

**Олександр ЛЯХ**