

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. голови Закарпатської  
обласної  
державної адміністрації  
\_\_\_\_\_ **Олексій Гетманенко**  
„ 28 ” лютого 2020 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з реєстрації статуту (положення) релігійної громади та змін і**  
**доповнень до нього**

**Закарпатська обласна державна адміністрація**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	88008 Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 350
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У понеділок, вівторок, середу, четвер – з 8.30 до 17.30 год., у п'ятницю – з 8.30 до 16.15 год., з перервою на обід з 12.00 до 12.45 год.
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (0312) 69-60-98; 69-60-76. Електронна пошта: <a href="mailto:admin@carpathia.gov.ua">admin@carpathia.gov.ua</a> офіційний веб-сайт: <a href="http://www.carpathia.gov.ua">www.carpathia.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Статті 6 і 25 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”; Стаття 14 Закону України „Про свободу совісті та релігійні організації” <sup>4</sup> ; Закон України „Про адміністративні послуги” (зі змінами)
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	–
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	–
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява уповноважених представників релігійних громад
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для реєстрації статуту (положення) релігійної громади громадяни в кількості не менше десяти чоловік, які утворили її і досягли 18-річного віку, подають заяву та статут  До статуту (положення) релігійної громади на підтвердження відомостей, викладених у ньому, додатково подаються належним чином засвідчені копії:  1) рішення (витягу) про утворення релігійної громади, її найменування, затвердження статуту, обрання керівних

		<p>(виконавчих) органів - протокол загальних зборів віруючих громадян або установчого релігійного з'їзду, конференції тощо (далі - протокол загальних зборів). Зазначене рішення приймається у порядку, передбаченому статутом (положенням) релігійної громади, та оформлюється згідно з внутрішніми настановами цієї релігійної громади;</p> <p>2) документа про право власності чи користування приміщенням або письмової згоди власника приміщення на надання адреси за місцезнаходженням релігійної організації, зазначеним у статуті (положенні) релігійної громади.</p> <p>Для реєстрації статуту (положення) релігійної громади у новій редакції до органу реєстрації статуту подаються:</p> <p>1) заява за підписом керівника або уповноваженого представника релігійної громади;</p> <p>2) статут (положення) релігійної громади у новій редакції.</p> <p>До статуту (положення) релігійної громади у новій редакції додатково подаються:</p> <p>1) 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, визначеного у чинному на момент внесення змін статуті (положенні) релігійної громади, із зазначенням списку учасників цих загальних зборів;</p> <p>2) оригінал чи належним чином засвідчена 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).</p> <p>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, зазначеним у статуті (положенні).</p>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів у паперовій формі подається уповноваженою особою (особами)
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатність
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну	-

	послугу	
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги – 30 календарних днів. Примітка: за умови необхідності отримання висновку місцевої державної адміністрації – строк до трьох місяців (частина 4 статті 14 Закону України „Про свободу совісті та релігійні організації”)
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного переліку документів, зазначеного у пункті 9 Інформаційної картки
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Сприяння у реалізації громадянами-віруючими свого права на колективне задоволення релігійних потреб, набуття релігійними громадами прав і обов’язків юридичних осіб
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Видача на руки
<b>16.</b>	Примітка	–