



Львівська  
міська  
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова  
[www.city-adm.lviv.ua](http://www.city-adm.lviv.ua), e-mail: [service.center@lvivcity.gov.ua](mailto:service.center@lvivcity.gov.ua)



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
обласної військової адміністрації  
від **02.09. 2022** № **334/0/5-22ВА**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з реєстрації рішення про припинення релігійної громади**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг  Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг	вул. Винниченка, 14, м. Львів, 79008  пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72 а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14 а, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069  Територіальний підрозділ ЦНАП: сmt Рудне, вул. М. Грушевського, 55, 79493 сmt Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381  Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110А, 80375
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг  Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	понеділок - четвер з 09.00 до 18.00 год п'ятниця з 09.00 до 16.45 год перерва з 13.00 до 13.45 год вихідні дні - субота, неділя, святкові та неробочі дні  понеділок – вівторок: 09:00 – 18:00 год середа: 09:00 – 20:00 год четвер: 09:00 – 18:00 год п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 год с. Зашків: понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 год п'ятниця: 09:00 – 16:00 год  *без обідньої перерви
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти суб'єкта	Телефон.: (032) 2999 262

	надання адміністративних послуг  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративних послуг	адреса електронної пошти відділу у справах релігій та національностей департаменту з питань культури, національностей та релігій Львівської обласної державної адміністрації: <a href="mailto:religya_naz@ukr.net">religya_naz@ukr.net</a>  Телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 адреса електронної пошти центрів надання адміністративних послуг Львівської міської ради: <a href="mailto:service.center@lvivcity.gov.ua">service.center@lvivcity.gov.ua</a> <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">http:// www.city-adm.lviv.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства юстиції України: 1) від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»; 2) 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»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) нотаріально засвідчена копія рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи; 2) нотаріально засвідчена копія документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків, строк заявлення кредиторами своїх вимог, - у разі відсутності зазначених відомостей у

		<p>рішенні учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - у рішенні відповідного державного органу про припинення юридичної особи;</p> <p>3) нотаріально засвідчена копія документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи, – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково надається нотаріально засвідчене доручення, що підтверджує його повноваження, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу. У разі подання документів представником додатково надається нотаріально посвідчена довіреність
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
<b>У разі платності адміністративної послуги:</b>		
11	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.2	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	Упродовж 24 годин, крім вихідних та святкових днів. Строк зупинення розгляду документів – 15 календарних днів.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації:</p> <p>1) подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», не у повному обсязі;</p> <p>2) невідповідність документів вимогам чинного законодавства;</p> <p>3) невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям,</p>

		<p>зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>4) невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>5) подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.</p> <p>2. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документи подано особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</li> <li>3) не усунуто підстави для супинення розгляду документів протягом встановленого строку;</li> <li>4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</li> <li>5) документи суперечать статуту релігійної громади;</li> <li>7) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: <ul style="list-style-type: none"> <li>- раніше строку, встановленого цим Законом;</li> <li>- щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи;</li> <li>- щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження</li> </ul> </li> </ol>
14	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запис у ЄДР рішення про припинення юридичної особи релігійної організації.</li> <li>2. Виписка, сформована за результатом проведення реєстраційної дії.</li> </ol>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Особисто або через уповноважену особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається нотаріально посвідчена довіреність</p>