

Додаток 12
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
03 лютого 2026 року № 212-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Видача документів, що містяться в реєстраційній справі
юридичної особи – релігійної організації"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Управління стратегічних комунікацій

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Театральна, 32/29, каб. 201, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 32 72 13; e-mail: public@uvp.kr-admin.gov.ua; web: http://uvp.kr-admin.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про свободу совісті та релігійні організації", "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань", "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року №1113 "Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту "check"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 05 травня 2023 року №1692/5 "Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08 травня 2023 року № 750/39806
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 28 березня 2025 року № 581-р "Про



1	2	3
		затвердження Положення про управління стратегічних комунікацій Кіровоградської обласної державної адміністрації"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До запиту додається документ, що підтверджує внесення плати або інформація про сплату (код квитанції для перевірки на check.gov.ua) за надання документів, що містяться в реєстраційній справі. Заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця. У разі подання запиту уповноваженою на те особою пред'являється документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник може подати документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки у паперовій формі – особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, який встановлено законом на 01 січня календарного року, та округлений до найближчих 10 гривень. Плата справляється за кожен отриманий документ.
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата вноситься на розрахункові рахунки головного управління Державної казначейської служби України у Кіровоградській області за кодами бюджетної класифікації: 22012700 "Плата за надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за одержання інформації з інших державних реєстрів, держателем яких є центральний орган виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної правової політики та центральний орган виконавчої влади, що забезпечує

1	2	3
		реалізацію державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
12.	Строк надання адміністративної послуги	24 години крім вихідних та святкових днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність документа, про внесення плати. 2. Плата внесена не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання заявником копій документів, що містяться в реєстраційній справі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за бажанням заявника шляхом надіслання документів на адресу електронної пошти
16.	Примітка	Запит формується та роздруковується державним реєстратором

**Начальник управління
стратегічних комунікацій
обласної державної адміністрації**

Віталій ОСТАННІЙ