

Додаток 3
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
03 лютого 2026 року № 212-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Державна реєстрація створення релігійної громади
(у тому числі в результаті злиття, поділу)"

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 державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань"; "Про свободу совісті та релігійні організації", "Про захист конституційного ладу у сфері діяльності релігійних організацій", "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства юстиції України: 1) від 18 листопада 2016 року № 3268/5 "Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 листопада 2016 року за № 1500/29630; 2) від 09 лютого 2016 року № 359/5 "Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 лютого



1	2	3
		<p>2016 року за № 200/28330; 3) від 23 березня 2016 року № 784/5 "Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 427/28557; 4) від 05 березня 2012 року № 368/5 "Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 367/20680</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 28 березня 2025 року № 581-р "Про затвердження Положення про управління стратегічних комунікацій Кіровоградської обласної державної адміністрації"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Заява щодо державної реєстрації юридичної особи (крім громадських формувань та органів влади) за формою 2, затвердженою наказом Міністерства юстиції України від 18 листопада 2016 року № 3268/5.</p> <p>У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи - правонаступника.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників про створення юридичної особи; 2) установчий документ юридичної особи (статут, положення); 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі створення юридичної особи в результаті злиття; 4) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі створення юридичної особи в результаті поділу;

1	2	3
		<p>5) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу - у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу; Документ, що посвідчує особу (для пред'явлення). У разі подання документів уповноваженою на те особою додатково подається документ, що підтверджує повноваження законного представника особи чи нотаріально посвідчена довіреність.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заявник може подати заяву та документи, зазначені у пункті 9 цієї інформаційної картки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) у паперовій формі: особисто; поштою; 2) в електронній формі: через портал електронних сервісів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>24 години крім вихідних та святкових днів. Строк зупинення розгляду документів – 15 календарних днів</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання документів особою, яка не має на це повноважень. 2. Наявність в ЄДР відомостей про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії. 3. Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації. 4. Подання документів або відомостей не в повному обсязі. 5. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України. 6. Поручено встановлений законом порядок створення юридичної особи. 7. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону. 8. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Запис в ЄДР про державну реєстрацію створення юридичної особи – релігійної організації. Виписка з ЄДР у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви у паперовій формі.</p>

1	2	3
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Через портал електронних сервісів 2. Поштою 3. Особисто
16.	Примітка	Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: 1) документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчистки або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.

**Начальник управління
стратегічних комунікацій
обласної державної адміністрації**

Віталій ОСТАННІЙ

