

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

07.12.2022 № 648/0/5-22 Б

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 01099
адміністративної послуги
Реєстрація рішення про припинення релігійної громади

Департамент з питань культури, національностей та релігій
Львівської обласної державної адміністрації

1.	Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг (місце подання документів та отримання результату послуги)	Департамент з питань культури, національностей та релігій: вул. Винниченка, 14, м. Львів, 79008 тел.: (032) 299-92-62, (032) 261-27-48 ел. пошта: religya.lrsa@gmail.com вебсайт: http:// www.city-adm.lviv.ua Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця: 09:00 – 16:45 обідня перерва: 13.00 – 13.45
2.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП та ТП м. Львова Основний офіс ЦНАП: пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 тел.: (032) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua вебсайт: http:// www.city-adm.lviv.ua Територіальні підрозділи ЦНАП: вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 сmt. Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 сmt. Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок, вівторок, четвер: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00

п'ятниця, субота: 09:00 – 16:00
без перерви на обід

ЦНАП та ТП м. Дрогобич

Основний офіс ЦНАП: вул. Бориславська, 8-А,
м. Дрогобич, 82100
тел.: (032) 441-95-04, (068) 813-99-09
ел. пошта: snar@drohobych-rada.gov.ua
вебсайт: <https://drohobych-rada.gov.ua/viddily-sektory/snar/>,

Графік прийому суб'єктів звернень:
понеділок, середа, четвер: 08:00 – 16:00
вівторок: 08:00 – 20:00
п'ятниця, субота: 08:00 – 15:00
без перерви на обід

Територіальний підрозділ ЦНАП:
вул. Мазепи, 8, м. Стебник, 82170,
тел.: (067) 758-81-12

Графік прийому суб'єктів звернень:
понеділок-четвер: 08:00 – 17:00
п'ятниця: 08:00 – 15:45
обідня перерва: 12:00 – 12:45

ЦНАП м. Червоноград

вул. Шевченка, 27, м. Червоноград, 80100
тел.: (032) 494-81-00; (032) 494-80-60
ел. пошта: snar80100@ukr.net
вебсайт: <https://www.chg.gov.ua>

Графік прийому суб'єктів звернень:
понеділок, середа, четвер: 08:00 – 17:15
вівторок: 08:00 – 20:00
п'ятниця: 08:00 – 16:00
без перерви на обід

ЦНАП м. Стрий

вул. Шевченка, 71, м. Стрий, 82400
тел.: (032) 457-14-85
ел. пошта: stryi.snar@ukr.net
вебсайт: <https://stryi-rada.gov.ua>

Графік прийому суб'єктів звернень:
понеділок-четвер: 08:00 – 16:00
п'ятниця: 08:00 – 15:00
без перерви на обід

ЦНАП м. Трускавець

вул. Бориславська, 1, м. Трускавець, 82200

тел.: (032) 475-31-50

ел. пошта: snaptmr@ukr.net

вебсайт: <https://tmr.gov.ua>

Графік прийому суб'єктів звернень:

Понеділок-четвер: 09:00 – 17:00

п'ятниця: 09:00 – 16:00

без перерви на обід

ЦНАП м. Борислав

вул. Шевченка, 42, м. Борислав, 82300

тел.: (032) 484-20-25

ел. пошта: snar.boryslav@gmail.com

вебсайт: <https://boryslavrada.gov.ua/>

Графік прийому суб'єктів звернень:

понеділок, середа, четвер: 08:00 – 16:00

вівторок: 08:00 – 20:00

п'ятниця: 08:00 – 15:00

без перерви на обід

ЦНАП м. Самбір

пл. Ринок, 1, м. Самбір, 81400

тел.: (098) 275-60-20

ел. пошта: snar.sambir@gmail.com

вебсайт: <https://sambircity.gov.ua/>

Графік прийому суб'єктів звернень:

понеділок, середа: 09:00 – 18:00

вівторок, четвер: 12:00 – 20:00

п'ятниця: 09:00 – 17:00

без перерви на обід

ЦНАП м. Новий Розділ

вул. Грушевського, 24, м. Новий Розділ, 81652

Тел.: (032) 613-04-02, (032) 613-04-17

Вебсайт: <https://novyyrozdil-gromada.gov.ua/snar>

ел. пошта: snarnr@ukr.net, snarnr@gmail.com

Графік прийому суб'єктів звернень:

понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 09:00 – 17:00

вівторок: 09:00 – 20:00

без перерви на обід

ЦНАП м. Моршин

		<p>Вул. Привокзальна, 63, м. Моршин, 82482 Тел.: (032) 606-06-91 ел. пошта: znap_morshyn@ukr.net вебсайт: https://morshyn-rada.gov.ua/vikonavchi-organi-radi/cnap/</p> <p>Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 – 17:00 вівторок: 9.00 – 20.00 субота: 9.00 – 16.00 без перерви на обід</p> <p>ЦНАП м. Золочів вул. Чорновола, 3, м. Золочів, 80700 тел.: (032) 654-20-47 ел. пошта: zolochiv-cnap@i.ua вебсайт: https://zlmr.gov.ua/index.php/zhkh/2022-02-01-15-14-31</p> <p>Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок, середа, четвер, п'ятниця, субота: 09:00 – 17:00 вівторок: 9:00 – 20:00 без перерви на обід</p> <p>ЦНАП м. Яворів вул. Львівська, 10, м. Яворів, 81000 тел.: (032) 592-33-88 ел. пошта: snaryavoriv@ukr.net вебсайт: https://yavoriv-rada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-46-16-02-06-2021/</p> <p>Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок: 09:00 – 20:00 вівторок, середа, четвер: 9:00 – 17:00 п'ятниця: 09:00 – 16:45 без перерви на обід</p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нотаріально засвідчена копія рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи про припинення юридичної особи. 2. Заява (Додаток 1) щодо державної реєстрації юридичної особи (крім громадських формувань та органів влади) (наказ

		<p>Міністерства юстиції України № 2320/5 «Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5», прийнятий 29.06.2021, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30.06.2021 року за № 858/36480).</p> <p>3. Довідка архівної установи про прийняття документів, що підлягають довгостроковому зберіганню.</p> <p>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>Заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі).</p>
3.	Платність або безоплатність	Безоплатно.
4.	Результат надання послуги	<p>Державна реєстрація відомостей про юридичну особу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p> <p>За бажанням заявника надається виписка з</p>

		Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора. У разі відмови у державній реєстрації чи зупинення розгляду документів, 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.
5.	Строк надання послуги (днів)	Державна реєстрація проводиться, за відсутності підстав для зупинення розгляду документів, протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Строк зупинення розгляду – 15 календарних днів з дати їх зупинення.
6.	Спосіб отримання відповіді (результату) послуги	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка 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. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора. У разі відмови у державній реєстрації чи зупинення розгляду документів, 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.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 2. Закон України «Про адміністративні

послуги».

3. Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації».

4. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

5. 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».

6. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».

7. Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09.02.2016 №359/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330.

**Директор департаменту з питань
культури, національностей та
релігій облдержадміністрації**



Ірина ГАВРИЛЮК

(з 11 липня 2021 року)	4 сторінка	форма 2
Засновник/учасник:		
тип дії (у разі державної реєстрації зміни до відомостей про юридичну особу):		
<input type="checkbox"/> зміна відомостей	<input type="checkbox"/> включення	<input type="checkbox"/> виключення
прізвище	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
ім'я	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
по батькові (за наявності)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
дата народження	реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
унікальний номер запису в ЄДР (за наявності)	паспортні дані (серія/номер або номер)	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
країна громадянства	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
або найменування юридичної особи		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
ідентифікаційний код юридичної особи (за наявності)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
місце проживання (місцезнаходження): країна		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/> індекс	<input type="checkbox"/> Автономна Республіка Крим	<input type="checkbox"/> область <input type="checkbox"/> м. Київ <input type="checkbox"/> м. Севастополь
назва області (крім Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
назва району (для населених пунктів районного підпорядкування)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
тип (місто, селище міського типу чи село) та назва населеного пункту (крім м. Києва та Севастополя)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
назва району в населеному пункті (для міст з районним поділом)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
назва іменованого об'єкта (за наявності)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
тип (площа, вулиця, провулок тощо) та назва площі, вулиці, провулку тощо		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
номер будинку	номер корпусу	тип приміщення
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
номер приміщення		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
<i>Прим. Місце проживання (місцезнаходження) в іноземній країні зазначається з урахуванням особливостей присвоєння адрес в такій країні.</i>		
номер телефону та/або адреса електронної пошти засновника/учасника (за бажанням)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
розмір частки в статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді)		
<input style="width: 100%;" type="text"/> грн.		
<i>Прим. Якщо осіб, які є засновниками/учасниками, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 4 заяви. При цьому в полі "Засновник/учасник" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.</i>		
_____		<input style="width: 100%;" type="text"/>
підпис		дата

(з 11 липня 2021 року)	5 сторінка	форма 2
Керівник:		
тип дії (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу): <input type="checkbox"/> зміна керівника <input type="checkbox"/> зміна відомостей про керівника		
прізвище	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
ім'я	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
по батькові (за наявності)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
дата народження	<input style="width: 100%;" type="text"/>	реєстраційний номер облікової картки платника податків або
унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	паспортні дані (серія/номер або номер)
<i>Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.</i>		
номер телефону та/або адреса електронної пошти керівника (за бажанням)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
обмеження щодо представництва юридичної особи: <input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> наявні:		
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
Найменування державного органу, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права (за наявності):		
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
ідентифікаційний код <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Інформація для здійснення зв'язку з юридичною особою:		
номер телефону та/або		додатково номер телефону/факсу (за бажанням)
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
адреса електронної пошти		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
адреса сторінки в мережі Інтернет (за бажанням) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Відомості про заявника та спосіб отримання виписки в паперовій формі (у випадку подання заяви в паперовій формі)		
Прізвище <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Ім'я <input style="width: 100%;" type="text"/>		
По батькові (за наявності) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Паспортні дані (серія/номер або номер)		Номер телефону
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Прочу надати виписку у паперовій формі (за бажанням) <input type="checkbox"/> особисто заявнику <input type="checkbox"/> поштовою відправленням на адресу місцезнаходження		
_____		<input style="width: 100%;" type="text"/>
підпис		дата

(з 11 липня 2021 року)	6 сторінка	форма 2
Відомості про особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи (за наявності)		
Тип дії (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу):		
<input type="checkbox"/> зміна відомостей	<input type="checkbox"/> включення	<input type="checkbox"/> виключення
Прізвище	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Ім'я	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
По батькові (за наявності)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Дата народження	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків або паспортні дані (серія/номер або номер)		<input style="width: 100%;" type="text"/>
<i>Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.</i>		
Обмеження щодо представництва юридичної особи:		<input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> наявні
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
<i>Прим. Якщо осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки в заяві. При цьому в полі "Відомості про особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.</i>		
Відомості про правонаступництво (за наявності)		
Відомості про юридичних осіб, правонаступником яких є юридична особа (у разі державної реєстрації створення юридичної особи):		
спосіб утворення:	<input type="checkbox"/> злиття	<input type="checkbox"/> виділ <input type="checkbox"/> поділ <input type="checkbox"/> перетворення
ідентифікаційний код попередньої юридичної особи	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
ідентифікаційний код попередньої юридичної особи	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
ідентифікаційний код попередньої юридичної особи	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Відомості про незакриті відокремлені підрозділи юридичної особи в частині належності до юридичної особи - правонаступника:		
ідентифікаційний код відокремленого підрозділу попередньої юридичної особи	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
найменування відокремленого підрозділу:	<input type="checkbox"/> не змінюється	<input type="checkbox"/> змінюється
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
Відомості про юридичну особу - правонаступника (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу у зв'язку з виділом):		
ідентифікаційний код правонаступника	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Відомості про юридичну особу, правонаступником якої є юридична особа (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу у зв'язку з приєднанням):		
ідентифікаційний код попередньої юридичної особи	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<i>Прим. Якщо попередніх юридичних осіб або незакритих відокремлених підрозділів більше ніж одне в заяві, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки в заяві. При цьому в полі "Відомості про правонаступництво" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.</i>		
_____ підпис		<input style="width: 100%;" type="text"/> дата

(з 11 липня 2021 року)	8 сторінка	форма 2
Відомості про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій (за бажанням у разі подання заяви для державної реєстрації створення юридичної особи)		
<input type="checkbox"/> Проху включити до Реєстру неприбуткових установ та організацій		
Найменування організації вищого рівня (за наявності)		
Ідентифікаційний код організації вищого рівня (за наявності) 		
Відомості про заявника - уповноважену особу (у разі подання заяви з відомостями про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій уповноваженою особою):		
прізвище		
ім'я		
по батькові (за наявності)		
реєстраційний номер облікової картки платника податків або	паспортні дані (серія/номер або номер)	
Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.		
_____ підпис		 дата

(з 11 липня 2021 року) 9 сторінка форма 2

Відомості про державну реєстрацію припинення юридичної особи

Тип припинення: реорганізація ліквідація

Підстава для проведення державної реєстрації припинення (обирається одна із підстав):

рішення засновників (учасників) або уповноваженого органу юридичної особи

рішення державного органу (крім державного органу, який діє як уповноважений орган юридичної особи)

судові рішення

Відомості про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті реорганізації:

злиття приєднання поділ перетворення

ідентифікаційний код юридичної особи - правонаступника

ідентифікаційний код юридичної особи - правонаступника (за наявності)

ідентифікаційний код юридичної особи - правонаступника (за наявності)

ідентифікаційний код юридичної особи - правонаступника (за наявності)

ідентифікаційний код юридичної особи - правонаступника (за наявності)

Прим. Якщо юридичних осіб - правонаступників більше ніж п'ять у заяві, заповнюється відповідна кількість аркушів сторінки 9 заяви. При цьому в полі "Відомості про державну реєстрацію припинення юридичної особи" проставляється відповідно символ та число "№1", "№2" і т.д.

Відомості про заявника та спосіб отримання виписки в паперовій формі (у випадку подання заяви в паперовій формі)

Прізвище

Ім'я

По батькові (за наявності)

Паспортні дані (серія/номер або номер)

Номер телефону

Прошу надати виписку у паперовій формі (за бажанням) особисто заявнику поштовою відправленням на адресу місцезнаходження

_____ підпис дата