

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління культури, туризму,
національностей і релігій
облдержадміністрації
від 13.08.2024 № 43

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення суб'єкта кінематографії до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів (стосовно розповсюджувачів фільмів, які отримали право на розповсюдження фільмів у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць; демонстрантів фільмів, які провадять свою діяльність у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць)

Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації та/або Центри надання адміністративних послуг Дніпропетровської області (за згодою)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги

1	Місцезнаходження	Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації 49044, м. Дніпро, вул. Ливарна, 10, тел.: (056) 732-48-99 електронна пошта: derzhreestr@adm.dp.gov.ua web-сайт: https://adm.dp.gov.ua/ua , Режим роботи: З понеділка по четвер з 09.00 до 18.00, п'ятниця з 09.00 до 16.45 обідня перерва з 13.00 до 13.45 Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Правобережний» вул. Марії Кюрі, 5 ТРЦ «NeoPlaza», II поверх, м. Дніпро тел.: +38(097)8073707; +38(099)2030925 адреса електронної пошти: dnepr-cnap@ukr.net офіційний web-портал: cnap.dniproprada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 18.00 середа з 9.00 до 20.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 субота з 9.00 до 16.00
2	Інформація щодо режиму роботи	
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	

		<p>Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Лівобережний» просп. Слобожанський, 31-Д, ТРЦ «Наша Правда», II поверх, м. Дніпро тел.: +38(068)2375276; +38(099)6021002 адреса електронної пошти: dnepr-snar@ukr.net офіційний web-портал: snar.dniprorada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 18.00 середа з 9.00 до 20.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 субота з 9.00 до 16.00</p> <p>Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Я - Ветеран» просп. Слобожанський, 8, м. Дніпро тел.: +38 (098)4495252; +38 (066)3193996 адреса електронної пошти: dnepr-snar@ukr.net офіційний web-портал: snar.dniprorada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00 середа з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота з 9.00 до 16.00</p> <p>Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Північний» вул. Нижньодніпровська, 17, ТРЦ «Караван», I поверх, м. Дніпро Тел.: +38(098)7806239; +38(066)2958281 адреса електронної пошти: dnepr-snar@ukr.net офіційний web-портал: snar.dniprorada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 18.00 середа з 9.00 до 20.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 субота з 9.00 до 16.00</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про місцеві державні адміністрації", Закон України "Про кінематографію", Закон України "Про адміністративні послуги"

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.11.2012 р.№ 1151 “Про внесення змін до Положення про Державний реєстр виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів”; Постанова Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 р.№ 27 “Про затвердження Положення про Державний реєстр виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ “Міністерства культури і мистецтв України” від 09.02.2004 №74 (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури і мистецтв № 229 від 16.04.2004
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для внесення суб'єкта кінематографії до державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заява, в якій зазначаються виробниками розповсюджувачами, демонстраторами такі відомості: виробниками фільмів – про наявність власної або найманої (орендованої) виробничої бази для знімання фільмів, а також про види фільмів, способи їх знімання та виготовлення оригіналів фільмових матеріалів на кіноплівці, магнітних чи електронних носіях; розповсюджувачами фільмів – про наявність власної або найманої (орендованої) виробничої бази для тиражування фільмів на кіноплівці, магнітних чи інших електронних носіях, про види розповсюдження (тиражування, продаж, прокат); демонстраторами фільмів – про прийняття і експлуатацію новозбудованого, реконструйованого або переоснащеного кінотеатру, відео залу, кіноустановки, відео установки міжвідомчою комісією (копія акта). -нотаріально засвідчена копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної чи фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності. -нотаріально засвідчена копія статуту – для юридичної особи.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.

10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання адміністративної послуги згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних даних.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення суб'єкта кінематографії до державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів, видача довідки
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто підпис при наявності документа, що посвідчує особу, або надсилає поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання результату надання адміністративної послуги на адресу суб'єкта звернення, або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

Начальник управління



Наталія ПЕРШИНА