|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказом управління культури, туризму, національностей і релігій облдержадміністрації  від 29.10.2021 № 96 |

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА внесення суб’єкта кінематографії до державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1.  2.  3. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Відділ мистецтв, освіти, культурно-дозвіллєвої діяльності та організаційно-кадрової роботи управління культури, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації  49044, м. Дніпро, вул. Ливарна, 10,  тел.: (056) 732-48-99;  електронна пошта: [culturedoda@adm.dp.gov.ua](mailto:culturedoda@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    Центр надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради:  «Лівобережний»  проспект Слобожанський, 31-Д, м. Дніпро, 49081  тел.: (099) 602-10-02, (068) 237-52-76  Електронна пошта: [dnepr-cnap@ukr.net](mailto:dnepr-cnap@ukr.net)  Веб-сторінка: <http://cnap.dniprorada.gov.ua/>  «Правобережний»  вул. Марії Кюрі, 5 (ТРЦ «NEO PLAZA»), 2 поверх, м. Дніпро, 49000  тел: (099) 203-09-25, (097) 807-37-07  Електронна пошта: dnepr-cnap@ukr.net  Веб-сторінка: <http://cnap.dniprorada.gov.ua/>  Режим роботи:  З понеділка по четвер  з 09.00 до 18.00,  п’ятниця з 09.00 до 16.45 |
| **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. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для внесення суб’єкта кінематографії до державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів:**  **-**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. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору ЦНАП особисто суб’єктом звернення (фізична особа, юридична особа) або уповноваженою ним особою.  Суб’єкт звернення подає письмову заяву та документи, що додаються до неї, особисто при наявності документа, що посвідчує особу (для уповноваженої особи додатково – довіреність), надсилає поштою або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності адміністративної послуги:** | | |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 10.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 10.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 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) | Адміністратор ЦНАП повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб’єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під 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. |