

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

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; демонстраторів фільмів які провадять свою діяльність у
межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць)

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання послуги)

Ідентифікатор 01113

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому громадян: понеділок, серeda, четвер – 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ неділя – вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, моб.: +38068-813-99-09 Електронна адреса: cnar@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua/smart-city/
Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Департамент з питань культури, національностей та релігій Львівської обласної державної адміністрації
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	79008, м. Львів, вул. Винниченка, 14
5.	Інформація щодо режиму роботи ЛОДА	Графік прийому громадян: Понеділок-четвер – з 09.00 год. до 18.00 год. П'ятниця – з 09.00 год. до 17.00 год. Субота-неділя – вихідні дні.
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	факс: 261-25-93 e-mail: uklviv@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про кінематографію»
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2020 № 969-р «Про внесення змін до

		розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523», Постанова Кабінету Міністрів України від 14.01.2004 №27 «Про затвердження Положення про Державний реєстр виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства культури і мистецтв України від 09.02.2004 №74 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру виробників, розповсюджувачів та демонстраторів фільмів»
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Положення про департамент з питань культури, національностей та релігій від 16.04.2020 № 258/0/5-20
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява розповсюджувачів і демонстраторів фільмів (для юридичних осіб)
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява розповсюджувачів і демонстраторів фільмів (для фізичних осіб);</p> <p>Заява розповсюджувачів і демонстраторів фільмів (для юридичних осіб);</p> <p>Витяг з Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань</p> <p>Нотаріально засвідчена та скріплена копія статуту - для юридичної особи</p> <p>Довіреність, на підставі якої інтереси заявника представлятиме його уповноважена особа (у разі потреби)</p> <p>Згода на обробку персональних даних (для фізичних осіб)</p> <p>Копії паспорта, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру (для фізичних осіб)</p>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та документи, що додаються до неї, подаються особисто суб'єктом звернення (фізична особа, юридична особа) або уповноваженою ним особою.</p> <p>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 .</p>

14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
15.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Заява розглядається у місячний строк після її надходження з усіма документами, передбаченими пунктом 7 Положення про Державний реєстр виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів.</p> <p>За результатами розгляду заяви орган управління кінематографією приймає рішення про внесення або відмову у внесенні до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів суб'єкта кінематографії.</p> <p>Датою внесення суб'єкта кінематографії до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів є дата прийняття відповідним органом управління кінематографією такого рішення.</p>
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Суб'єкту кінематографії може бути відмовлено у внесенні до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів, якщо заяву подано після набрання чинності рішенням суду про припинення його діяльності.</p> <p>Рішення про відмову у внесенні до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів надсилається суб'єкту кінематографії у письмовій формі із зазначенням підстав.</p> <p>Підставою для виключення суб'єкта кінематографії з Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів є:</p> <ul style="list-style-type: none"> припинення діяльності суб'єкта кінематографії відповідно до поданої заяви; припинення діяльності суб'єкта у професійній кінематографії відповідно до поданої заяви.
17.	Результат надання адміністративної послуги	<p>На підставі наданих документів відповідний орган управління кінематографією вносить суб'єкта до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів та демонстраторів фільмів як демонстратора або розповсюджувача фільмів на території Львівської області та присвоює реєстраційний номер.</p> <p>Видача інформаційної довідки про внесення суб'єкта до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів та демонстраторів фільмів.</p>
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу.

ТЕХНОЛОГІЧНА 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; демонстраторів фільмів які провадять свою діяльність у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Реєстрація заяви та супровідних документів, які подаються для внесення суб'єкта кінематографії до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів та демонстраторів фільмів	Уповноважена особа відділу діловодства та документообігу адміністративного управління апарату обласної державної адміністрації або адміністратор ЦНАП	В	У день надходження документа
4	Передача документів уповноваженій особі департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації	Уповноважена особа відділу діловодства та документообігу адміністративного управління апарату обласної державної адміністрації або адміністратор ЦНАП	В	Упродовж 1-2 робочих днів
5	Опрацювання та перевірка наданої документації	Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації	В	Упродовж 3 – 25 робочих днів
6	У разі негативного результату – підготовка листа з відповідними зауваженнями для доопрацювання. У разі позитивного висновку – підготовка проєкту наказу департаменту з питань культури, національностей та релігій облдержадміністрації про внесення суб'єкта до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів та демонстраторів фільмів	Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій ЛОДА	В	Упродовж 26 – 27 робочих днів
7	Видача інформаційної довідки про внесення суб'єкта до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів та демонстраторів фільмів	Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації	В	Упродовж 3 – 25 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачених законодавством)				30 днів