

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції та видачу свідоцтва

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Державний комітет телебачення і радіомовлення України (Держкомтелерадіо)
2	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Прорізна, 2, м. Київ, 01001
3	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: з 09:00 до 18:00 П'ятниця: з 09:00 до 16:45 Обідня перерва: з 13:00 до 13:45
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(044) 279-59-61, (044) 279-59-47 office@comin.gov.ua http://comin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про видавничу справу», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг»
6	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523 «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (із змінами внесеними розпорядженням КМУ від 18.08.2021 № 969-р), Постанова Кабінету Міністрів України від

		10.03.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції»
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання (уповноваженого ним органу або особи)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції, в якій зазначається така інформація про суб'єкта господарювання: <u>для фізичної особи - підприємця:</u> - прізвище, ім'я, по батькові; - вид (види) діяльності у видавничій справі; - паспортні дані; - місце проживання; - номери засобів зв'язку. <u>для юридичної особи:</u> - повне та скорочене найменування ; - відомості про засновника (співзасновників) суб'єкта господарювання (прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані (для фізичної особи), повне найменування (для юридичної особи), місцезнаходження (місце проживання), номери засобів зв'язку; - вид (види) діяльності у видавничій справі; - місцезнаходження; - номери засобів зв'язку. До заяви додаються нотаріально засвідчені копії установчих документів суб'єкта господарювання - юридичної особи (статут). Заява складається державною мовою, підписується керівником суб'єкта господарювання (чи уповноваженою ним особою), що є юридичною особою, або суб'єктом господарювання, який є фізичною особою - підприємцем

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається суб'єктом господарювання у електронній або паперовій формі до адміністратора центру надання адміністративних послуг
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30-ти календарних днів з дня надходження до Держкомтелерадіо заяви та відповідних документів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Уповноважений орган відмовляє суб'єктові господарювання у видачі свідоцтва у разі, якщо: - суб'єкт господарювання з таким найменуванням уже внесений до Державного реєстру; - в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців відсутня інформація про суб'єкта господарювання; - інформація про суб'єкта господарювання, наведена у заяві, не відповідає відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців; - заява та додані до неї документи подані з порушенням вимог, встановлених статтею 13 Закону України «Про видавничу справу»
14	Порядок оскарження рішень, дій або бездіяльності щодо надання адміністративної послуги	Особа, що має право подавати скаргу: - оскаржувач, - представник оскаржувача. Органи, до яких оскаржується: Окружний адміністративний суд
15	Результат надання адміністративної послуги	Внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції та видача свідоцтва або надання письмового повідомлення про відмову у видачі свідоцтва
16	Способи отримання відповіді	Через центр надання адміністративних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомтелерадіо
13.06.2024 року № 94

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців,
виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції та видача свідоцтва

Державний комітет телебачення і радіомовлення України

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи Держкомтелерадіо, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1. Отримання і реєстрація поданих документів від центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу документообігу, контролю та цифрового розвитку	Відділ документообігу, контролю та цифрового розвитку	У порядку надходження
2. Перевірка повноти та правильності оформлення поданих документів	Спеціаліст сектору видавничої справи	Сектор видавничої справи	Протягом 5-ти днів з дня отримання
3. Підготовка рішення про видачу свідоцтва про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції або про надання письмового повідомлення про відмову у видачі свідоцтва	Спеціаліст сектору видавничої справи	Сектор видавничої справи	Протягом 5-ти днів після перевірки

4. Підготовка свідоцтва про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції	Спеціаліст сектору видавничої справи	Сектор видавничої справи	Протягом 5-ти днів після ухвалення рішення
5. Внесення відомостей про суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції	Спеціаліст сектору видавничої справи	Сектор видавничої справи	Протягом 5-ти днів після підписання Свідоцтва уповноваженою особою Держкомтелерадіо
6. Підготовка письмового повідомлення на Центр надання адміністративних послуг за результатами розгляду поданих документів	Спеціаліст сектору видавничої справи	Сектор видавничої справи	Протягом 5-ти днів після внесення запису до Державного реєстру
7. Надсилання письмового повідомлення на Центр надання адміністративних послуг, рішення про видачу свідоцтва та свідоцтво про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції або рішення про	Спеціаліст відділу документообігу, контролю та цифрового розвитку	Відділ документообігу, контролю та цифрового розвитку	У порядку надходження

надання письмового повідомлення про відмову у видачі свідоцтва			
Загальна кількість днів надання послуги			30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 календарних днів з дня надходження заяви та документів до Держкомтелерадіо