

Додаток 1
до наказу Держкомтелерадіо
від 12.04.2013 № 76
(в редакції наказу Держкомтелерадіо
від 10.09.2021 № 410)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з внесення суб'єкта господарювання
до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів
видавничої продукції та видача 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) 279-51-56 irina@comin.gov.ua http://comin.kmu.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 Кабінету Міністрів України 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 - номери засобів зв'язку; (<i>прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані (для фізичної особи), повне найменування (для юридичної особи),</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - місцезнаходження (місце проживання), - вид (види) діяльності у видавничій справі; - місцезнаходження; - номери засобів зв'язку. <p>До заяви додаються нотаріально засвідчені копії установчих документів суб'єкта господарювання - юридичної особи (статут).</p> <p>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.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою): 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 заяви та документів, необхідних для надання адміністративної послуги, до Держкомтелерадіо
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Уповноважений орган відмовляє суб'єктові господарювання у видачі свідоцтва у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 відмова у внесенні та видачі Свідоцтва
16	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг (Свідоцтво в електронній формі завірене електронним підписом уповноваженої особи Держкомтелерадіо (Голова Держкомтелерадіо або перший заступник Голови Держкомтелерадіо) або повідомлення про відмову у видачі Свідоцтва)

Додаток 3
до наказу Держкомтелерадіо
від 12.04.2013 № 76
(в редакції наказу Держкомтелерадіо
від 10.09.2021 № 410)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з 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. Прийняття заяви та документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Відділ з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	У порядку надходження
2. Перевірка повноти та правильності оформлення поданих документів	Спеціаліст відділу з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Відділ з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Протягом 10-ти днів з дня отримання
3. Підготовка рішення про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру	Спеціаліст відділу з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Відділ з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Протягом 5-ти днів після перевірки

видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції або відмови	стипендій та премій		
4. Підготовка Свідоцтва про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції або відмови про внесення	Спеціаліст відділу з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Відділ з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Протягом 5-ти днів після ухвалення рішення
5.Внесення запису до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції	Спеціаліст відділу з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Відділ з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Протягом 5-х днів після підписання Свідоцтва уповноваженою особою Держкомтелерадіо
6. Повідомлення суб'єкта господарювання через центр надання адміністративних послуг про результат, у тому числі про відмову	Спеціаліст відділу з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Відділ з питань підтримки преси, державних стипендій та премій	Протягом 5-х днів після внесення запису до Державного реєстру
Загальна кількість днів надання послуги			30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 календарних днів з дня надходження заяви та документів до Держкомтелерадіо