|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | | | Додаток 1  до рішення виконавчого комітету  Бориславської міської ради  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_ | |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з переоформлення дозволу на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України**

(назва адміністративної послуги)

**Державний комітет телебачення і радіомовлення України**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01462

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | | |
| 1 | | Місцезнаходження | | вул. Прорізна, 2, м. Київ, 01001 |
| 2 | | Інформація щодо режиму роботи | | Понеділок - четвер: з 09:00 до 18:00  П’ятниця: з 09:00 до 16:45  Обідня перерва: з 13:00 до 13:45  субота, неділя: вихідний |
| 3 | | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | | (044) 278-89-42 [svk@tvradio.gov.ua](mailto:svk@tvradio.gov.ua)  http://comin.kmu.gov.ua/ |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | | | |
| **Центр надання адміністративних послуг** (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту); | | | | **Відділ надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**  82300 Львівська область, м. Борислав,  вул.Шевченка ,42  Графік прийому громадян:  понеділок, середа, четвер – 800 - 1600  вівторок – 800 - 2000  п’ятниця – 8 00 - 1500  субота,неділя та святкові дні: вихідний  *Робота центру ведеться без обідньої перерви.*  Телефон: (03248) 42025,  електронна адреса: [cnap.boryslav@](mailto:cnap.boryslav@)gmail.com,  веб-сайт: e-services.loda.gov.ua  **Віддалені місця для роботи адміністраторів відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**:  с.Попелі,вул.Івана Франка І.,16а ,82184  с.Ясениця-Сільна, вул.Олексовської,1 ,82183  с.Уріж ,вул.Лесі Українки,1, 82124  понеділок-четвер:08:00-17:00  п’ятниця:08:00-16:00  субота,неділя та святкові дні: вихідний |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| 5 | Закони України | | | Стаття 197 Митного кодексу України;  стаття 281 Закону України «Про видавничу справу» |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | | | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 №262 «Деякі питання видачі (відмови у видачі, анулювання) дозволу на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України» (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від [15.05.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/396-2019-%D0%BF#n19) №396) |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади | | | Наказ Держкомтелерадіо від 31.01.2017 №21 «Про затвердження Положення про експертну раду Державного комітету телебачення і радіомовлення України з питань аналізу та оцінки видавничої продукції щодо віднесення її до такої, яка не дозволена до розповсюдження на території України»; наказ Держкомтелерадіо від 03.03.2017 №47 «Про затвердження Критеріїв оцінки видавничої продукції, що дозволена до розповсюдження на території України»; наказ Держкомтелерадіо від 27.04.2017р. №73 «Про затвердження Положення про Реєстр видавничої продукції держави-агресора, дозволеної до ввезення та розповсюдження на території України»; наказ Держкомтелерадіо від 21.04.2017р. №69 «Про затвердження Рекомендацій з підготовки рецензії щодо оцінки та характеристики змісту видання» (із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомтелерадіо від 19.10.2018 №689) |
| **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 переоформлення дозволу, в якій зазначаються повна назва видання мовою оригіналу та українською мовою, країна-виробник, рік виходу у світ, кількість примірників, що ввозяться на митну територію України;  один примірник оригіналу видання, що ввозиться;  оригінал дозволу на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України |
| 10 | | | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається суб’єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою): у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до адміністратора центру надання адміністративних послуг; в електронній формі через Єдиний державний портал адміністративних послуг |
| 11 | | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12 | | | Строк надання адміністративної послуги | Протягом п’яти календарних днів з дня надходження заяви та документів, необхідних для видачі дозволу, до Держкомтелерадіо |
| 13 | | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання суб’єктом господарювання не в повному обсязі пакета документів, необхідних для одержання дозволу; виявлення в документах, поданих суб’єктом господарювання, недостовірних відомостей; негативний висновок експертної ради |
| 14 | | | Результат надання адміністративної послуги | Переоформлення дозволу (відмова у переоформленні дозволу) на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України |
| 15 | | | Способи отримання відповіді (результату) | У день прийняття рішення про переоформлення (відмову у видачі) дозволу вноситься відповідна інформація до єдиного державного інформаційного веб-порталу «Єдине вікно для міжнародної торгівлі» та реєстру видавничої продукції держави-агресора, дозволеної до ввезення та розповсюдження на території України.  Про відмову у видачі дозволів суб’єкту господарювання повідомляється через центр надання адміністративних послуг або через Єдиний державний портал адміністративних послуг |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Переоформлення дозволу на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання** | **Відповідальна особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З )** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Прийняття вхідного пакета документів про надання адміністративної послуги, перевірка комплектності, | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг | В | У день подання документів в ЦНАП |
| 2 | Передання вхідного пакета документів в Держкомтелерадіо | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг | в | На 2-й робочий день після надходження в ЦНАП |
| 3 | Прийняття за актом прийому-передачі заяви та документів, необхідних для переоформлення дозволу, від адміністратора ЦНАП або через Єдиний державний портал адміністративних послуг | Спеціаліст відділу аналізу видавничої продукції;  Спеціаліст відділу ведення реєстру видавничої продукції | в | В порядку надходження |
| 4 | Перевірка повноти та правильності оформлення документів, відповідності змісту видавничої продукції критеріям оцінки видавничої продукції | Спеціаліст відділу аналізу видавничої продукції; Спеціаліст відділу ведення реєстру видавничої продукції; Спеціаліст відділу контролю за розповсюдженням видавничої продукції | в | Протягом трьох днів з дня отримання |
| 5 | Оформлення висновку про повноту та правильність оформлення документів, відповідність змісту видавничої продукції критеріям оцінки видавничої продукції | Спеціаліст відділу аналізу видавничої продукції; Спеціаліст відділу ведення реєстру видавничої продукції; Спеціаліст відділу контролю за розповсюдженням видавничої продукції | в | Не пізніше наступного дня після завершення перевірки |
| 6 | Передача документів на розгляд експертної ради (у разі виявлення за результатами перевірки ознак невідповідності видавничої продукції критеріям оцінки видавничої продукції) | Спеціаліст відділу аналізу видавничої продукції | в | Не пізніше наступного дня після завершення перевірки |
| 7 | Сповіщення членів експертної ради про проведення засідання та передача їм копій документів у електронному вигляді | Секретар експертної ради або уповноважена головою експертної ради особа | В | Не пізніше двох днів до початку засідання |
| 8 | Проведення засідання експертної ради | Голова експертної ради | В | Не пізніше другого дня після сповіщення членів експертної ради |
| 9 | Складання висновку експертної ради, який оформлюється протоколом засідання | Секретар експертної ради або уповноважена головою експертної ради особа | в | В день проведення засідання |
| 10 | Підготовка проекту наказу про затвердження протоколу засідання експертної ради та/або про надання (відмову у наданні) дозволу | Спеціаліст відділу аналізу видавничої продукції | в | Не пізніше наступного дня після оформлення висновку |
| 11 | Видання наказу | Голова Держкомтелерадіо або особа, яка виконує його обов’язки | в | Не пізніше наступного дня після підготовки проекту наказу |
| 12 | Внесення інформації про переоформлення дозволу до єдиного державного інформаційного веб-порталу «Єдине вікно для міжнародної торгівлі» та реєстру видавничої продукції держави-агресора, дозволеної до ввезення та розповсюдження на території України | Спеціаліст відділу ведення реєстру видавничої продукції | в | В день видання наказу про видачу дозволу |
| 13 | Передача пакета документів для видачі в ЦНАП | Спеціаліст відділу ведення реєстру видавничої продукції | в | Протягом одного дня |
| 14 | Повідомлення суб’єкта господарювання через центр надання адміністративних послуг або через Єдиний державний портал адміністративних послуг про видачу дозволу | Спеціаліст відділу аналізу видавничої продукції;  Спеціаліст відділу ведення реєстру видавничої продукції | в | Не пізніше п’яти днів з дня видання наказу про надання відмови |
| 15 | Видача результату послуги | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг | в | У день особистого звернення особи |
| Загальна кількість днів надання послуги | | 10 | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | 10 календарних днів з дня надходження заяви та документів, необхідних для видачі дозволу, до Держкомтелерадіо | | |