ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації

30.10.2023  № 28-ОД

**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)**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)** | **Строки виконання** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | Протягом 1 дня |
| 2 | Формування справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАП | Протягом 1 дня |
| 3 | Реєстрація заяви Департаментом культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації | Відповідальна особа за ведення діловодства Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації | Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів |
| 4 | Прийняття рішення щодо розгляду звернення, резолюція | Директор Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації | Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів |
| 5 | Перевірка відповідності наданого пакету документів чинному законодавству | Заступник начальника управління - начальник відділу культурно-мистецької діяльності та мистецької освіти управління культури Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації | Протягом 21 дня |
| 6 | У разі негативного результату по розгляду пакету документів – направлення (повернення) наданого пакету документів із зауваженнями до ЦНАП для доопрацювання.  У разі позитивного результату - підготовка погодження | Заступник начальника управління - начальник відділу культурно-мистецької діяльності та мистецької освіти управління культури Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації | Протягом 2 днів  Протягом 1 дня |
| 7 | Подача пакету документів директору Департаменту для візування | Заступник начальника управління - начальник відділу культурно-мистецької діяльності та мистецької освіти управління культури Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації | Протягом 1 дня |
| 8 | Передача погодження та пакету документів адміністратору ЦНАП | Відповідальна особа за ведення діловодства Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації | Протягом 1 дня |
| 9 | Запис у бланку проходження документа про факт здійснення процедури та повідомлення про це замовника | Адміністратор ЦНАП | Протягом 1 дня |
| 10 | Видача замовнику підготовленого погодження | Адміністратор ЦНАП | З 30-го дня |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – **30 календарних днів з дня надходження заяви.**

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: **в судовому порядку.**