ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південно-Східного

міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Дніпро)

від ­­01.12.2020 № 888/7

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації друкованого засобу масової інформації**

**з місцевою сферою розповсюдження**

Південно-Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)

у Дніпропетровській області

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адмінпослуги** | **Відповідальна**  **особа** | **Дія,**  **рішення** | **Строки виконання етапів**  **(дії, рішення)** |
| 1. | Реєстрація документів суб’єкта звернення | Посадова особа відділуорганізаційної роботи, документування та контролю Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | В | Не пізніше наступного робочого дня після отримання документів |
| 2. | Внесення інформації про надходження документів до Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб’єктів інформаційної діяльності | Посадова особа відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області | В | В день надходження документів |
| 3. | Проведення правової експертизи документів,  прийняття рішення про державну реєстрацію та підписання свідоцтва про реєстрацію, прийняття рішення про зупинення строку розгляду заяви або відмову у реєстрації | Посадова особа відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області | В | Протягом місяця |
| 3.1. | **У разі прийняття рішення про державну реєстрацію** |
|  | Вносить відомості до Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб’єктів інформаційної діяльності, оформлює свідоцтво, направляє повідомлення про державну реєстрацію |
| 3.2. | **У разі відмови у державній реєстрації друкованого засобу масової інформації** |
|  | Вносить відомості до Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб’єктів інформаційної діяльності, направляє повідомлення про відмову у державній реєстрації |
| 3.3 | **У разі зупинення строку розгляду заяви про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації** |
|  | Вносить відомості до Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб’єктів інформаційної діяльності, направляє повідомлення про зупинення строку розгляду заяви про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації |
| 4. | Видача свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації | Посадова особа відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області | В | Наступного дня після прийняття відповідного рішення та отримання платіжного документа |
| 5. | Внесення відомостей про видачу свідоцтва до Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб’єктів інформаційної діяльності | Посадова особа відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області | В | Протягом 3 робочих днів з дня видачі свідоцтва |

\*Умовні позначки: В-виконує.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений у термін встановлений

ст. 122 Кодексу адміністративного судочинства України.