



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Москва

356

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24378

от 30 мая 2012

20 мая 2012 г.

**Об утверждении Административного регламента
Министерства культуры Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений
национального фильма**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880, ст. 3873; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений национального фильма.

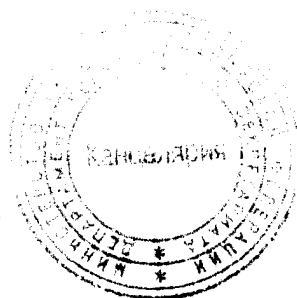
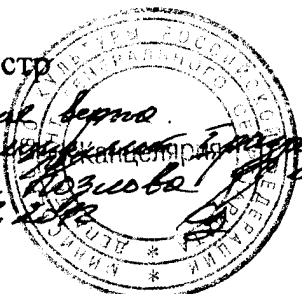
2. Со дня вступления в силу настоящего приказа признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 3 февраля 2009 г. № 38 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры Российской Федерации по исполнению государственной функции по выдаче удостоверений национального фильма»

(Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 28, 13.07.2009) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2009 г., регистрационный номер 13890).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на статс-секретаря-заместителя Министра Е.Э.Чуковскую.

Министр
Юлия Верта
Заместитель Министра
А.А. Позина
23.04.2009



А.А.Авдеев

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства культуры
Российской Федерации

от 29 сентября
2013 г. г. № 353

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ
НАЦИОНАЛЬНОГО ФИЛЬМА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования

1.1. Настоящий Административный регламент Министерства культуры Российской Федерации (далее - Минкультуры России) по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений национального фильма (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Минкультуры России по выдаче удостоверений национального фильма.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем, имеющим право взаимодействовать с Минкультуры России при предоставлении государственной услуги, может являться продюсер фильма либо правообладатель фильма, получивший права на фильм от продюсера по договору отчуждения исключительного права (далее - заявитель).

Продюсер - физическое или юридическое лицо, взявшее на себя инициативу и ответственность за финансирование, производство и прокат фильма (статья 3 Федерального закона от 22 августа 1996 года № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4136; 2001, № 1 (часть I), ст. 2; 2001, № 53 (часть I), ст. 5030; 2002, № 52 (часть I), ст. 5132; 2003, № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 10, ст. 1068; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 31, ст. 4015; 2009, № 1, ст.

16; 2009, № 52 (часть I), ст. 6451) (далее - Федеральный закон «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»).

Заявление о выдаче удостоверения национального фильма может быть представлено лицом, уполномоченным продюсером (правообладателем) (далее - представитель заявителя).

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3.1. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется Минкультуры России.

3.2. Место нахождения Минкультуры России и его почтовый адрес для направления документов и обращений: М. Гнездииковский пер., д. 7/6, строения 1, 2, г. Москва, 125993.

Электронный адрес Минкультуры России: info@mkrf.ru.

3.3. Структурным подразделением Минкультуры России, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел государственного регистра Департамента государственной поддержки кинематографии Минкультуры России (далее - Отдел). Телефоны структурного подразделения Минкультуры России: (495) 629-87-34, 629-96-01, 629-25-06, факс 629-25-06.

3.4. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- при личном обращении;
- на официальном Интернет-сайте Минкультуры России www.mkrf.ru;
- на официальном портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

3.5. При осуществлении консультирования специалисты, в соответствии с поступившим запросом, предоставляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минкультуры России обращения заявителей, в том числе заявления о выдаче удостоверения;

- о принятии решения по конкретному заявлению о выдаче удостоверения;

- о нормативных актах по вопросу выдачи удостоверения (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне необходимых документов для получения удостоверения;

о месте размещения на официальном Интернет-сайте Минкультуры России информации о выданных удостоверениях, а также справочных материалов по вопросам получения удостоверения;

о порядке оказания государственной услуги в электронном виде через Единый портал.

3.6. При письменном обращении ответ по поручению начальника Отдела (в его отсутствие - заместителя начальника Отдела) направляется специалистом Отдела (далее - специалист) почтой в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Минкультуры России.

3.7. При обращении по электронной почте ответ по поручению начальника Отдела (в его отсутствие - заместителя начальника Отдела) направляется специалистом на электронный адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

3.8. Личный прием заявителей осуществляется должностными лицами Отдела по следующему графику:

Понедельник - четверг: с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.45 до 13.30,

Пятница: с 10.00 до 16.00, перерыв с 12.45 до 13.30.

3.9. Размещение информации о правилах предоставления государственной услуги осуществляется на официальном сайте Минкультуры России, на Едином портале, на информационных стендах Отдела.

3.10. Вне процедур, установленных настоящим Административным регламентом (далее – Регламент), обсуждение вопросов, связанных с выдачей удостоверений, между специалистами и заявителями не допускается.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по выдаче удостоверений национального фильма.

5. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Минкультуры России.

5.2. При предоставлении государственной услуги Минкультуры России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача удостоверения национального фильма (далее - удостоверение) (рассмотрение вопроса о выдаче удостоверения; принятие решения о выдаче удостоверения; выдача удостоверения для незавершенного производством фильма; выдача удостоверения для завершенного производством фильма);
- продление срока действия удостоверения;
- выдача дубликата удостоверения;
- аннулирование удостоверения;
- отказ в выдаче удостоверения (принятие решения об отказе в выдаче удостоверения; направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в выдаче удостоверения).

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1 Срок предоставления государственной услуги не должен превышать десяти рабочих дней с даты регистрации документов (присвоения входящего номера) в Минкультуры России.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 22 августа 1996 года № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4136; 2001, № 1 (часть I), ст. 2; 2001, № 53 (часть I), ст. 5030; 2002, № 52 (часть I), ст. 5132; 2003, № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 10, ст. 1068; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 31, ст. 4015; 2009, № 1, ст. 16; 2009, № 52 (часть I), ст. 6451);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880, ст. 3873; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации,

2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, 2010, № 31, ст.4196);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года № 590 «О Министерстве культуры Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4758; № 44, ст. 6272; 2012, № 6, ст. 688);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 января 1994 года № 26 «О подписании Европейской конвенции о совместном кинопроизводстве» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 5, ст. 377);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 года № 503 «Об утверждении соглашения о сотрудничестве в области кинематографии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 28, ст. 2898);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2008 года № 1373-р «О подписании Соглашения о совместном кинопроизводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 39, ст. 4476);

- Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 года № 60 «Об утверждении положения о национальном фильме» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России) 12 ноября 2004 г., регистрационный номер 6116) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 47) с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 183 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном

фильме» (зарегистрирован Минюстом России 7 мая 2007 г., регистрационный номер 9404) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 20), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 марта 2008 года № 48 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2008 г., регистрационный номер 11575) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 19), с изменениями, внесенными Приказом Минкультуры России от 31 марта 2009 года № 144 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 15 апреля 2009 г., регистрационный номер 13758) («Российская газета», 2009 № 68) (далее – Приказ Минкультуры России «Об утверждении положения о национальном фильме»);

- Приказом Минкультуры России от 8 декабря 2011 года № 1128 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг Министерства культуры Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 13 февраля 2012 г., регистрационный номер 23204) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 12).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для получения удостоверения для незавершенного производством фильма в Минкультуры России представляются следующие документы:

- заявление о выдаче удостоверения (приложение №1 к настоящему Регламенту);
- копии учредительных документов - для юридического лица;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) – для юридического лица;
- копия паспорта - для индивидуального предпринимателя;
- копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) - для индивидуального предпринимателя;
- сведения о предшествующей профессиональной деятельности продюсера;
- копии паспортов авторов фильма, удостоверяющих их гражданство;

- копии авторских договоров с авторами фильма;
- сценарий игрового, мультипликационного фильма, синопсис полнометражного неигрового фильма, заявку короткометражного неигрового фильма;
- копии договоров (соглашений) с инвесторами о финансировании производства фильма с указанием сроков его производства;
- выписка из банка о среднемесячных оборотах средств на расчетном счете продюсера (или выписка с расчетного счета для вновь созданного продюсера) - для фильмов, производство которых осуществляется за счет собственных средств заявителя;
- копия приказа продюсера о запуске фильма в производство - для фильмов, производство которых осуществляется при частичной государственной финансовой поддержке либо за счет частных средств;
- копия соглашения о намерениях с инвесторами об их участии в финансировании производства фильма (в случае отсутствия договоров с инвесторами о финансировании производства фильма);
- описание проекта (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

В случае, если на момент подачи заявления отношения с композитором, членами съемочной группы, организациями кинематографии, инвесторами документально не оформлены, в заявлении указываются предварительные варианты и представляются проекты договоров.

В случае их дальнейшего изменения заявитель обязан в течение семи рабочих дней со дня заключения соответствующего договора сообщить об этом в Минкультуры России и представить соответствующие договоры.

9.2. Для получения удостоверения для завершеного производством фильма в Минкультуры России представляются следующие документы:

- заявление о выдаче удостоверения (приложение №1 к настоящему Регламенту);
- копии учредительных документов - для юридического лица;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) – для юридического лица;
- копия паспорта - для индивидуального предпринимателя;
- копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) - для индивидуального предпринимателя;
- копии паспортов авторов фильма, удостоверяющие их гражданство;
- копия прокатного удостоверения (имеется в распоряжении Минкультуры России; заявитель вправе представить копию прокатного удостоверения по собственной инициативе; непредставление заявителем копии прокатного удостоверения не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги);

- описание проекта (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

9.3. Для продления срока действия удостоверения для незавершенного производством фильма в Минкультуры России представляются следующие документы:

- заявление в свободной форме с изложением причин продления срока производства фильма;

- копия приказа продюсера о продлении срока производства фильма с указанием нового срока окончания его производства;

- оригинал удостоверения для продления срока его действия.

9.4. Для продления срока действия удостоверения для завершенного производством фильма в Минкультуры России представляются следующие документы:

- заявление в соответствии с приложением № 6 к настоящему Регламенту

- копия акта продюсера о завершении производства фильма и изготовлении исходных материалов;

- копия прокатного удостоверения (имеется в распоряжении Минкультуры России; заявитель вправе представить копию прокатного удостоверения по собственной инициативе; непредставление заявителем копии прокатного удостоверения не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги);

- оригинал удостоверения для продления срока его действия.

9.5. Для получения и продления срока действия удостоверения на фильм, производство которого осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации совместно с продюсерами фильма, являющимися иностранными гражданами, лицами без гражданства, иностранными юридическими лицами, заявитель представляет также, помимо пакета документов, предусмотренного пп.9.1. - 9.4. настоящего Регламента, документы, предусмотренные соответствующими международными договорами Российской Федерации.

9.6. Копии документов должны быть заверены печатью и подписью руководителя юридического лица заявителя либо уполномоченного им лица.

Документы, поданные физическим лицом, заверяются подписью этого физического лица либо подписью его доверенного лица.

9.7. При предоставлении государственной услуги запрещается истребование от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги;

в) осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Предоставление государственной услуги (выдача удостоверения) приостанавливается в случае, если первоначально поданное заявление не содержало необходимых сведений и (или) не были представлены предусмотренные настоящим Регламентом документы.

В случае устранения причины приостановления - представления документов (с момента присвоения входящего номера Минкультуры России), устраняющих причины приостановления, срок приостановления считается исполненным, и документы передаются на рассмотрение специалисту Отдела (далее - специалист по рассмотрению документов).

Срок представления документов, устраняющих причины приостановления, не может превышать десять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения документов, подготовленного и направленного в соответствии с п.20.1.6. настоящего Регламента.

10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является следующее:

а) несоответствие представленных документов перечню, предусмотренному настоящим Регламентом, или их неправильное оформление;

б) если заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, подготовленное и направленное в соответствии с пунктами 10.1. и 20.1.6. настоящего Регламента, в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления не представил документов, устраняющих причины приостановления;

г) несоответствие фильма требованиям, предъявляемым к национальному фильму и изложенным в статье 4 Федерального закона «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»;

д) наличие в фильме сцен, содержащих публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, другую экстремистскую деятельность, а также сцен, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости;

е) фильм содержит информацию о способах, методах разработки, изготовления и использования, местах приобретения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также сцены, пропагандирующие какие-либо преимущества использования отдельных наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

ж) фильм содержит информацию об общественном объединении или иной организации, включенных в опубликованный перечень общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3031; 2006, № 31 (ч. I), ст. 3447; 2006, № 31 (ч. I), ст. 3452; 2007, № 21, ст. 2457; 2007, № 31, ст. 4008; 2008, № 19 (поправка); 2008, № 18, ст. 1939) без указания на то, что соответствующее общественное объединение или иная организация ликвидированы или их деятельность запрещена, а также иную информацию, за распространение которой законодательством Российской Федерации предусмотрена уголовная или административная ответственность.

10.3. Отказ в предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения не является препятствием для повторной подачи документов на получение удостоверения.

Повторная подача заявления о выдаче удостоверения при условии устранения оснований, вызвавших отказ, осуществляется с учетом пунктов 9.1 - 9.6 настоящего Регламента.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

11.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

12.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Другие организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

13.1 Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно для заявителей.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, также сообщается бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди на личном приеме при подаче комплекта документов, в том числе заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать одного часа.

При подаче заявления на предоставление государственной услуги с сопутствующими документами посредством почты, факса, с использованием информационных ресурсов Минкультуры России в сети Интернет, через Единый портал необходимость ожидания в очереди исключается.

15. Срок и порядок регистрации заявления (комплекта документов) о предоставлении государственной услуги

15.1. Документы, поступившие в Минкультуры России, регистрируются (присваивается входящий номер) в день их получения в структурном подразделении, на которое возложены функции по документационному обеспечению Минкультуры России, и передаются в Отдел в день регистрации.

В случае поступления документов в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

В случае представления документов заявителем либо его представителем в Отдел регистрация документов производится специалистом Отдела, ответственным за регистрацию документов.

15.2. Заявления, поступившие из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регистрируются в автоматическом режиме в структурном подразделении, на которое возложены функции по документационному обеспечению Минкультуры России, и передаются в структурное подразделение, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги (Отдел), в день регистрации.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

16.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

16.2. Места для ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

16.3. Помещения приема заявителей должны:

быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, режима работы;

соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

16.4. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

16.5. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на информационных ресурсах Минкультуры России в сети Интернет, а также на Едином портале размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями или извлечения из него;
время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах Минкультуры России в сети Интернет, на Едином портале, предоставление указанной информации по телефону государственными служащими);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронном виде с помощью информационных ресурсов Минкультуры России в сети Интернет или Единого портала);

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействия) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

17.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до заявителей государственной услуги следующими способами:

- путем размещения на информационных стендах в помещениях Минкультуры России;

- должностными лицами Минкультуры России при личном обращении с использованием средств телефонной и факсимильной связи, посредством письменных ответов должностными лицами Минкультуры России на письменные обращения получателей государственной услуги, в том числе по электронной почте;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Минкультуры России;

- посредством размещения в сети Интернет на Едином портале;

- посредством размещения в средствах массовой информации.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

17.3. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в процессе предоставления государственной услуги не используются.

18. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

18.1. Заявители вправе представить заявление в электронном виде с использованием информационных ресурсов Минкультуры России в сети Интернет или Единого портала. К заявлению в электронном виде прилагаются документы в соответствии с п.9.1 – п.9.5 настоящего Регламента.

18.2. Для направления заявления в электронном виде на информационных ресурсах Минкультуры России в сети Интернет и на Едином портале обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронном виде формы заявления.

18.3. Заявление в электронном виде:

- представляется в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными приказом Минкультуры России от 8 декабря 2011 года № 1128 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг Министерства культуры Российской Федерации»;

- подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18.4. Заявление, направленное в электронном виде с использованием информационных ресурсов Минкультуры России в сети Интернет и Единый портал, поступает в соответствующее структурное подразделение Минкультуры России для регистрации (присвоения входящего номера).

После регистрации (присвоения входящего номера) заявление в течение одного рабочего дня направляется в Отдел.

18.4. На информационных ресурсах Минкультуры России в сети Интернет и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. По запросу заявителя ему предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

поступление документов на получение удостоверения в Минкультуры России;

передача документов на рассмотрение специалисту по рассмотрению документов;

готовность результата предоставления государственной услуги к выдаче заявителю.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

19. Состав и последовательность административных процедур

19.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и проверка представленного комплекта документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение документов;
- принятие решения о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче;
- информирование заявителя о принятии решения о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче, выдача удостоверения;
- продление срока действия удостоверения;
- порядок выдачи дубликатов удостоверений;
- аннулирование удостоверения.

19.2. Блок-схема последовательности действий приведена в приложении № 8 к настоящему Регламенту.

20. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги

20.1. Прием, регистрация и проверка представленного комплекта документов

20.1.1. Основанием для предоставления государственной услуги является получение Минкультуры России документов на получение удостоверения.

20.1.2. Способ представления документов: лично (либо через своего представителя) в Отдел, с помощью курьера, почтой, с использованием информационных ресурсов Минкультуры России в сети Интернет, через Единый портал определяется заявителем.

20.1.3. Основанием для начала работы с документами является получение документов после их регистрации (присвоения входящего номера) в Минкультуры России.

20.1.4. При передаче документов в Отдел документы принимаются специалистом Отдела, ответственным за регистрацию документов (далее - специалист, ответственный за регистрацию документов).

Специалист, ответственный за регистрацию документов, проверяет соответствие документов перечням, предусмотренным пунктами 9.1. – 9.5. настоящего Регламента.

При отсутствии замечаний по документам специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует документы в журнале входящих документов по выдаче удостоверений.

В случае, если регистрация документов производится в присутствии заявителя либо его представителя, специалист, ответственный за регистрацию документов, ставит штамп о приеме документов с указанием входящего номера и даты приема документов на копии заявления о выдаче удостоверения, которую возвращает заявителю либо его представителю.

В течение одного рабочего дня после регистрации документов специалист, ответственный за регистрацию документов, передает их начальнику Отдела (в его отсутствие - заместителю начальника Отдела).

20.1.5. Начальник отдела (в его отсутствие - заместитель начальника Отдела) в течение одного рабочего дня после получения документов путем оформления резолюции на заявлении о выдаче удостоверения назначает ответственного исполнителя - специалиста по рассмотрению документов.

20.1.6. При несоответствии документов перечням, предусмотренным пунктами 9.1. – 9.5. настоящего Регламента, рассмотрение документов приостанавливается в соответствии с п.10.1. настоящего Регламента.

Уведомление о приостановлении рассмотрения документов, поступивших в электронном виде, осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, путем перевода поступившей заявки в статус «Отклонена».

При получении несоответствующих требованиям документов по почте специалист, ответственный за регистрацию документов, в течение двух рабочих дней со дня получения документов готовит в адрес заявителя уведомление о приостановлении рассмотрения документов (приложение №3 к настоящему Регламенту).

Оформленное уведомление в установленном порядке направляется на подпись директору Департамента государственной поддержки кинематографии Минкультуры России.

Уведомление подписывается в течение двух рабочих дней и в день подписания передается специалистом, ответственным за регистрацию документов, в структурное подразделение, на которое возложены функции по документационному обеспечению Минкультуры России, для отправки почтой. Отправка уведомления производится не позднее следующего за его подписанием рабочего дня.

20.1.7. В случае представления документов, устраняющих причины приостановления выдачи удостоверения, в электронном виде специалист, ответственный за регистрацию документов, переводит заявку, поступившую в электронном виде, в статус «В работе», указав номер, присвоенный делу, и проинформировав тем самым заявителя о начале рассмотрения документов.

20.2. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

20.2.1. В процессе предоставления государственной услуги Минкультуры России взаимодействует с Федеральной налоговой службой.

20.2.2. Специалист по рассмотрению документов в течение одного рабочего дня после получения документов направляет в электронной форме с использованием Единого портала межведомственный запрос в Федеральную

налоговую службу на получение выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя (в случае не предоставления выписки заявителем).

В запросе специалист по рассмотрению документов указывает наименование заявителя и его индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН).

Ответ на запрос поступает в электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

20.3. Рассмотрение документов

20.3.1. Для подготовки решения о выдаче удостоверения специалист по рассмотрению документов в течение 3 рабочих дней с момента получения документов рассматривает представленные документы и проверяет наличие в них оснований для отказа, указанных в п. 10 настоящего Регламента.

20.3.2. В завершение процедуры рассмотрения документов специалист по рассмотрению документов готовит заключение с предложением принять решение:

о выдаче удостоверения;

об отказе в выдаче удостоверения.

20.3.3. Указанное заключение является основанием для подписания удостоверения или об отказе в подписании удостоверения.

К заключению прилагаются подготовленный специалистом по рассмотрению документов для подписания бланк удостоверения или письмо об отказе в выдаче удостоверения.

Заключение, подготовленное специалистом по рассмотрению документов, согласовывается начальником Отдела и утверждается директором Департамента государственной поддержки кинематографии (в его отсутствие – заместителем директора Департамента).

20.4. Принятие решения о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче

20.4.1. Основанием для принятия решения о выдаче удостоверения или отказе в его выдаче является заключение о результатах рассмотрения, утвержденное директором Департамента государственной поддержки кинематографии (в его отсутствие – заместителем директора Департамента).

20.4.2. Подготовленный бланк удостоверения либо письмо об отказе в выдаче удостоверения с прилагаемым к нему заключением представляется на подпись заместителю Министра культуры Российской Федерации, к

компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы выдачи удостоверений.

20.4.3. Заместитель Министра культуры Российской Федерации в случае согласия с заключением подписывает прилагаемый к нему бланк удостоверения либо письмо об отказе в выдаче удостоверения.

При несогласии заместителя Министра культуры Российской Федерации с заключением он возвращает заключение специалисту по рассмотрению документов на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин, приведших к возврату заключения специалисту по рассмотрению документов, повторное направление на подпись бланка удостоверения либо письма об отказе в выдаче удостоверения производятся в сроки, исключающие возможность нарушения Минкультуры России установленных сроков принятия решения о выдаче удостоверения.

20.4.4. Решение о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче принимается Минкультуры России в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации документов, представленных в соответствии с п.9 настоящего Регламента.

20.4.5. Принятие решения о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче оформляется извещением заявителя о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче в соответствии с п. 20.5.2. настоящего Регламента.

20.4.6. После принятия решения о выдаче удостоверения специалист по рассмотрению документов переводит соответствующую заявку в системе обработки заявок Минкультуры России в статус «Обработана», указав индивидуальный регистрационный номер удостоверения и дату внесения информации в базу данных.

20.4.7. При заполнении удостоверения специалист по рассмотрению документов учитывает требование об обязательной фиксации в нем даты начала производства фильма для незавершенного производством фильма.

При заполнении удостоверения для завершенного производством фильма указывается также дата (год) завершения фильма.

20.4.8. Дата принятия решения о выдаче удостоверения указывается в бланке удостоверения.

20.4.9. Удостоверение для завершенного производством фильма выдается на неопределенный срок и в нем указывается год завершения производства фильма.

Удостоверение на незавершенный производством фильм выдается на период производства фильма.

20.4.10. Удостоверение подписывается заместителем Министра культуры Российской Федерации, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы выдачи удостоверений.

Подпись удостоверяется печатью Минкультуры России.

20.5. Информирование заявителя о принятии решения о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче, выдача удостоверения

20.5.1. Извещение о принятии решения о выдаче удостоверения готовит специалист по рассмотрению документов.

20.5.2. Специалист по рассмотрению документов направляет извещение о принятии решения о выдаче удостоверения (приложение № 5 к настоящему Регламенту) либо письмо об отказе в выдаче удостоверения, подготовленное и подписанное в соответствии с п.п.20.4.1. - 20.4.3. настоящего Регламента, по почте или сообщает об этом заявителю телефонограммой в течение семи рабочих дней со дня получения документов.

В извещении указываются:

- индивидуальный регистрационный номер удостоверения и дата принятия решения о выдаче удостоверения;
- возможность и порядок получения оригинала удостоверения.

Письменное извещение подписывается должностным лицом Минкультуры России в соответствии с его полномочиями.

При наличии электронного адреса заявителя специалист по рассмотрению документов направляет на его электронный адрес копию удостоверения в электронном виде и уведомляет о порядке получения оригинала удостоверения.

20.5.3. На фильм выдается удостоверение национального фильма.

20.5.4. Удостоверение выдается не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения.

20.5.5. Удостоверение вручается заявителю либо представителю заявителя специалистом по рассмотрению документов.

20.5.6. После получения удостоверения заявитель либо представитель заявителя расписывается на заявлении, письменно подтверждая факт получения оригинала удостоверения.

20.5.7. Копия удостоверения, а также доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подшивается специалистом по рассмотрению документов в дело.

20.5.8. Информация о выдаче удостоверения с указанием его номера и других реквизитов вносится специалистом по рассмотрению документов в электронную базу данных.

20.5.9. Информация о выданных удостоверениях национального фильма размещается на официальном Интернет-сайте Минкультуры России.

20.5.10. В случае отсутствия у заявителя договора о финансировании фильма в период подготовки его к производству Минкультуры России выдает заявителю извещение о соответствии фильма параметрам национального фильма в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту.

Извещение готовит специалист по рассмотрению документов и выдает его заявителю под расписку.

После представления заявителем договора, подтверждающего наличие средств на производство фильма, Минкультуры России выдает заявителю удостоверение в порядке, изложенном в п. п. 20.5.3. – 20.5.6. настоящего Регламента.

20.5.11. После выдачи удостоверения специалист по рассмотрению документов переводит соответствующую заявку в системе обработки заявок Минкультуры России в статус «Удостоверение выдано», указав дату выдачи удостоверения Заявителю.

20.6. Продление срока действия удостоверения

20.6.1. Продление срока действия удостоверения может иметь место в том случае, если:

- а) срок производства фильма продляется и превышает первоначально заявленный продюсером и указанный в удостоверении;
- б) производство фильма завершено.

20.6.2. Для продления срока действия удостоверения в том случае, если срок производства фильма продляется и превышает первоначально заявленный продюсером, продюсер представляет в Минкультуры России пакет документов, указанный в п. 9.3. настоящего Регламента.

20.6.3. Для продления срока действия удостоверения после завершения производства фильма продюсер представляет в Минкультуры России пакет документов, указанный в п. 9.4. настоящего Регламента.

20.6.4. Заявление о продлении срока действия удостоверения принимается и рассматривается в соответствии с процедурой, описанной в п.п. 20.1 и 20.3. настоящего Регламента.

20.6.5. В случае, если на момент подачи заявления о продлении срока действия удостоверения фильм соответствует требованиям, предъявляемым к национальному фильму и изложенным в ст. 4 Федерального закона от 22 августа 1996 года № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации», специалист по рассмотрению документов в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления вносит в бланк удостоверения отметку о продлении его срока на новый срок производства фильма, заявленный продюсером.

В случае, если фильм перестал соответствовать требованиям, предъявляемым к национальному фильму и изложенным в ст. 4 Федерального закона от 22 августа 1996 года № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации», специалист по рассмотрению документов в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления телефонограммой либо по почте сообщает заявителю об отказе в продлении срока действия удостоверения. Почтовое сообщение

подписывается должностным лицом Минкультуры России в соответствии с его полномочиями.

20.6.6. Надпись на оригинале удостоверения о продлении срока действия удостоверения заверяет своей подписью заместитель Министра культуры Российской Федерации, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы выдачи удостоверений.

Подпись удостоверяется печатью Минкультуры России.

20.6.7. Удостоверение с отметкой о продлении его срока действия выдается в соответствии с процедурой, описанной в п. п. 20.5.5. – 20.5.6. настоящего Регламента. Удостоверение выдается не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления.

20.6.8. Удостоверение национального фильма после завершения производства фильма продлевается на неопределенный срок.

20.6.9. Копия продленного удостоверения национального фильма подшивается в дело специалистом по рассмотрению документов.

20.6.10. Информация о продлении удостоверения в день внесения в бланк удостоверения отметки о продлении его срока вносится специалистом по рассмотрению документов в электронную базу данных.

20.7. Порядок выдачи дубликатов удостоверений

20.7.1. В случае утери владельцем удостоверения его оригинала он может получить дубликат удостоверения (далее - дубликат).

20.7.2. Для получения дубликата заявитель представляет в Минкультуры России письменное заявление, составленное в свободной форме, с ходатайством о выдаче дубликата. Заявление принимается в порядке, предусмотренном пунктом 20.1. настоящего Регламента.

20.7.3. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в журнале входящих документов по выдаче удостоверений и в течение одного рабочего дня после регистрации заявления передает его начальнику Отдела (в его отсутствие - заместителю начальника Отдела).

20.7.4. Начальник отдела (в его отсутствие - заместитель начальника Отдела) в течение одного рабочего дня после получения заявления путем оформления резолюции на заявлении о выдаче дубликата назначает ответственного исполнителя - специалиста Отдела для подготовки дубликата (далее - специалист по рассмотрению документов).

20.7.5. Специалист по рассмотрению документов в течение одного рабочего дня с момента получения заявления проверяет в электронной базе данных наличие записи о выдаче заявителю удостоверения на фильм, в отношении которого подано заявление о выдаче дубликата.

В том случае, если в электронной базе данных имеется запись о выдаче заявителю удостоверения на фильм, в отношении которого подано заявление

о выдаче дубликата, специалист по рассмотрению документов в тот же день заполняет бланк удостоверения, представляет его на подпись и телефонограммой извещает заявителя о возможности получения дубликата.

В верхнем правом углу удостоверения специалист по рассмотрению документов ставит штамп «Дубликат».

20.7.6. В том случае, если в электронной базе данных отсутствует запись о выдаче заявителю удостоверения на фильм, в отношении которого подано заявление о выдаче дубликата, специалист по рассмотрению документов в тот же день телефонограммой извещает заявителя о невозможности выдачи дубликата.

20.7.7. Дубликат подписывается в порядке, предусмотренном п. 20.4.10 настоящего Регламента.

20.7.8. Дубликат выдается заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата. Дубликат выдается в порядке, предусмотренном п.п. 20.5.5.- 20.5.6. настоящего Регламента.

20.7.9. Заявление о выдаче дубликата, копия дубликата подшиваются специалистом по рассмотрению документов в дело удостоверения.

20.8. Аннулирование удостоверения

20.8.1. В случаях, установленных пунктом 21 Положения о национальном фильме, утвержденного Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 года № 60 «Об утверждении положения о национальном фильме», удостоверение национального фильма может быть аннулировано Минкультуры России.

20.8.2. Решение об аннулировании удостоверения принимается Минкультуры России в срок, не превышающий трех дней с момента возникновения случаев, указанных в п. 20.8.1. настоящего Регламента.

20.8.3. Решение Минкультуры России об аннулировании удостоверения национального фильма оформляется извещением Минкультуры России.

20.8.4. Извещение о принятии решения об аннулировании удостоверения фильма (приложение № 7 к настоящему Регламенту) готовит специалист по рассмотрению документов.

20.8.5. Извещение о принятии решения об аннулировании удостоверения подписывается заместителем Министра культуры Российской Федерации, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы выдачи удостоверений.

20.8.6. Извещение о принятии решения об аннулировании удостоверения фильма направляется специалистом по рассмотрению документов заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается обладателю удостоверения под расписку в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

20.8.7. Копия извещения о принятии решения об аннулировании удостоверения в течение десяти дней со дня принятия такого решения направляется специалистом по рассмотрению документов в налоговую инспекцию по месту регистрации продюсера, прокатчика, демонстратора национального фильма.

20.8.8. Информация об аннулированных удостоверениях размещается на официальном Интернет-сайте Минкультуры России.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минкультуры России положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

21.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением обоснованности и правомерности действий должностных лиц Минкультуры России, определенных административными процедурами, организуется Министром культуры Российской Федерации, либо по его поручению курирующим заместителем Министра культуры.

21.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав лиц, обратившихся за предоставлением государственной услуги, рассмотрение и принятие решений, а также подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минкультуры России.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

22.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Минкультуры России.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные действия в рамках исполнения административных процедур.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

22.2. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления услуги устанавливается правовыми актами Министра культуры Российской Федерации (заместителей министра).

22.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

22.4. При организации проверок учитываются жалобы и заявления заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц Минкультуры России, участвующих в предоставлении государственной услуги.

23. Ответственность должностных лиц Минкультуры России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

23.1. Должностные лица Минкультуры России, уполномоченные принимать участие в предоставлении государственной услуги, несут дисциплинарную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут дисциплинарную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления государственной услуги.

23.2. Дисциплинарная ответственность должностных лиц Минкультуры России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минкультуры России индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

24.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Минкультуры России нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

24.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан,

являющихся заявителями при предоставлении государственной услуги, путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Минкультуры России нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Минкультуры России, а также должностных лиц Минкультуры России

25. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

25.1. Жалобы подаются заявителями в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по почте, на личном приеме у должностного лица Минкультуры России, по информационным системам общего пользования или через специальные разделы на Интернет-сайте Минкультуры России.

Жалобы на решения заместителя Министра культуры Российской Федерации рассматриваются Министром культуры Российской Федерации.

25.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Минкультуры России, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

26. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

26.1. Заявитель может обратиться с жалобой в Минкультуры России, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование от заявителя платы при предоставлении государственной услуги;
- 7) отказ Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27. Сроки рассмотрения жалобы

27.1. Жалоба, поступившая в Минкультуры России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

28. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

28.1. По результатам рассмотрения жалобы Минкультуры России принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

28.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.1 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 25.1 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Настоящий Регламент, а также приложения к нему вывешиваются рядом с кабинетами сотрудников Отдела для ознакомления с ними потенциальных заявителей, размещаются на официальном Интернет-сайте Минкультуры России.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО ФИЛЬМА**

Данные указываются на момент подачи заявления.

Рабочее название фильма	
Продюсер фильма (правообладатель): - Ф.И.О., гражданство, место жительства, паспортные данные, ИНН - для физического лица; - название, место нахождения, ИНН - для юридического лица; - номер и адрес ГНИ (по месту регистрации продюсера)	
Авторы фильма (Ф.И.О., гражданство): - автор сценария - режиссер-постановщик (режиссер) - композитор	
Состав съемочной группы (Ф.И.О. и гражданство): - режиссер-постановщик (режиссер) - оператор-постановщик (оператор) - звукооператор - художник-постановщик - художник по костюмам - монтажер - актеры - исполнители главных ролей	
Стадия производства фильма	
Сметная стоимость производства (проката) фильма	
Предполагаемый размер государственной финансовой поддержки и процентное отношение к сметной стоимости производства (проката) фильма	
Наличие иностранных инвестиций и их объем	
На каком языке снимается фильм	

С положениями Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4136; 2001, № 1 (часть I), ст. 2; 2001, № 53 (часть I), ст. 5030; 2002, № 52 (часть I),

ст. 5132; 2003, № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 10, ст. 1068; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 31, ст. 4015; 2009, № 1, ст. 16; 2009, № 52 (часть I), ст. 6451), а также с Положением о национальном фильме, утвержденным Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 года № 60 «Об утверждении положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 12.11.2004, регистрационный № 6116) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 47), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 183 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 "Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 07.05.2007, регистрационный № 9404) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 20), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 марта 2008 года № 43 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 22.04.2008, регистрационный № 11575) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 19), с изменениями, внесенными Приказом Минкультуры России от 31 марта 2009 года № 144 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 "Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 15.04.2009, регистрационный № 13758) («Российская газета», 2009, № 68), ознакомлен и обязуюсь соблюдать содержащиеся в них правила, а также принимать все зависящие от меня меры к тому, чтобы фильм, ответственность за производство и прокат которого я несу, отвечал условиям национального фильма во всякое время.

Продюсер (правообладатель) _____

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА
(необходимо для заполнения бланка удостоверения)

Название
фильма

Вид
фильма
(художественный, документальный, научно-популярный, анимационный)

Количество
серий

Формат
(обычный, БЕТАКАМ)

Цвет
(цветной, черно-белый)

Фонограмма
(моно, стерео, долби стерео)

Объем
(для кино - в п. м., для видео - в минутах)

Сметная стоимость
(в рублях)

Автор сценария (ф.и.о.)

Режиссер-
постановщик

Композитор

Продюсер (полное наименование организации согласно свидетельству
о ее регистрации в качестве юридического лица)

Юридический
адрес продюсера
(по свидетельству о регистрации)

Телефон: Факс:

Начало производства фильма " " _____ год.

Окончание производства фильма " " _____ год.

подпись руководителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

Министерство культуры Российской Федерации

Уведомление о приостановлении рассмотрения документов

Сообщаем, что рассмотрение направленных Вами документов для получения удостоверения национального фильма на фильм _____ приостанавливается на основании пункта 10.1 Административного регламента Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений национального фильма (далее – Регламент).

Для возобновления рассмотрения документов Вам необходимо в десятидневный срок со дня получения настоящего уведомления представить все необходимые документы, предусмотренные п.п. 9.1 – 9.5 Регламента.

В случае, если полный комплект документов не будет представлен в указанный срок, в выдаче удостоверения национального фильма Вам будет отказано на основании пункта 10.2. Регламента.

Должностное лицо

(подпись должностного лица)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

Министерство культуры Российской Федерации

ОБРАЗЕЦ ИЗВЕЩЕНИЯ
О СООТВЕТСТВИИ ФИЛЬМА ПАРАМЕТРАМ НАЦИОНАЛЬНОГО ФИЛЬМА

"__" _____ г.

№ _____

Название фильма

Вид фильма

количество серий

Режиссер-постановщик

Продюсер

Министерство культуры Российской Федерации удостоверяет соответствие данного проекта фильма параметрам национального фильма, установленным Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4136; 2001, № 1 (часть I), ст. 2; 2001, № 53 (часть I), ст. 5030; 2002, № 52 (часть I), ст. 5132; 2003, № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 10, ст. 1068; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 31, ст. 4015; 2009, № 1, ст. 16; 2009, № 52 (часть I), ст.6451).

При получении документов, подтверждающих запуск фильма в производство, продюсеру будет выдано удостоверение национального фильма.

(подпись должностного лица)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

**ОБРАЗЕЦ ИЗВЕЩЕНИЯ
О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ
НАЦИОНАЛЬНОГО ФИЛЬМА**

Бланк Минкультуры России

Наименование
Заявителя

Почтовый адрес

О получении удостоверения национального фильма

Сообщаем, что в соответствии с Положением о национальном фильме, утвержденным Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 года № 60 «Об утверждении положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 12.11.2004, регистрационный № 6116) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 47), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 183 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 07.05.2007, регистрационный № 9404) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 20), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 марта 2008 года № 48 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 22.04.2008, регистрационный № 11575) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 19), с изменениями, внесенными Приказом Минкультуры России от 31 марта 2009 года № 144 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 15.04.2009, регистрационный № 13758) («Российская газета», 2009, № 68), принято решение о выдаче удостоверения национального фильма № _____ от "___" _____ г. на фильм _____.

(наименование фильма)

Оригинал удостоверения национального фильма Вы можете получить ежедневно в отделе государственного регистра Департамента государственной поддержки кинематографии Минкультуры России с 10.00 до 17.00 (в пятницу с 10.00 до 16.00); перерыв с 13.00 до 13.45.

Подпись должностного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО
ФИЛЬМА ДЛЯ ЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВОМ ФИЛЬМА

Данные указываются на момент подачи заявления.

Название фильма	
Продюсер фильма (правообладатель): - Ф.И.О., гражданство, место жительства, паспортные данные, ИНН - для физического лица; - название, место нахождения, ИНН - для юридического лица; - номер и адрес ГНИ (по месту регистрации продюсера)	
Авторы фильма (Ф.И.О., гражданство): - автор сценария - режиссер-постановщик (режиссер) - композитор	
Состав съемочной группы (Ф.И.О. и гражданство): - режиссер-постановщик (режиссер) - оператор-постановщик (оператор) - звукооператор - художник-постановщик - художник по костюмам - монтажер - актеры - исполнители главных ролей	
Вид испрашиваемой государственной поддержки (прокат, показ, участие в международном кинофестивале категории "А")	
Предполагаемый размер государственной финансовой поддержки и его процентное выражение	
Общий объем работ в сметных ценах по производству, тиражированию, прокату и показу фильма, осуществляемый организациями кинематографии, зарегистрированными на территории Российской Федерации	
Сметная стоимость: а) производства фильма б) тиражирования фильма в) проката фильма г) показа фильма	

Наличие иностранных инвестиций и их объем	
Участие иностранных организаций кинематографии в производстве фильма (их наименование и место нахождения)	
На каком языке снят фильм	

С положениями Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4136; 2001, № 1 (часть I), ст. 2; 2001, № 53 часть I, ст. 5030; 2002, № 52 (часть I), ст. 5132; 2003, № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 10, ст. 1068; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 31, ст. 4015; 2009, № 1, ст. 16; 2009, № 52 (часть I), ст. 6451), а также с Положением о национальном фильме, утвержденным Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 года № 60 «Об утверждении положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 12.11.2004, регистрационный № 6116) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 47), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 183 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 07.05.2007, регистрационный № 9404) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 20), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 марта 2008 года № 48 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 22.04.2008, регистрационный № 11575) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 19), с изменениями, внесенными Приказом Минкультуры России от 31 марта 2009 года № 144 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 15.04.2009, регистрационный № 13758) («Российская газета», 2009, № 68), ознакомлен и обязуюсь соблюдать содержащиеся в них правила, а также принимать все зависящие от меня меры к тому, чтобы фильм, ответственность за производство и прокат которого я несу, отвечал условиям национального фильма во всякое время.

Продюсер (правообладатель)

" " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

ОБРАЗЕЦ ИЗВЕЩЕНИЯ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО ФИЛЬМА

Бланк Минкультуры России:

Наименование обладателя
удостоверения

Почтовый адрес

Сообщаем, что в соответствии с Положением о национальном фильме, утвержденным Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 года № 60 «Об утверждении положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 12.11.2004, регистрационный № 6116) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 47), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 183 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 07.05.2007, регистрационный № 9404) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 20), с изменениями, внесенными Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 марта 2008 года № 48 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 22.04.2008, регистрационный № 11575) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, № 19), с изменениями, внесенными Приказом Минкультуры России от 31 марта 2009 года № 144 «О внесении изменений в Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 60 «Об утверждении Положения о национальном фильме» (зарегистрирован Минюстом России 15.04.2009, регистрационный № 13758) («Российская газета», 2009, № 68), принято решение об аннулировании удостоверения национального фильма № _____ от "___" _____, выданного Вам на фильм _____.

Подпись должностного лица

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства культуры
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверений национального фильма

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ
НАЦИОНАЛЬНОГО ФИЛЬМА

