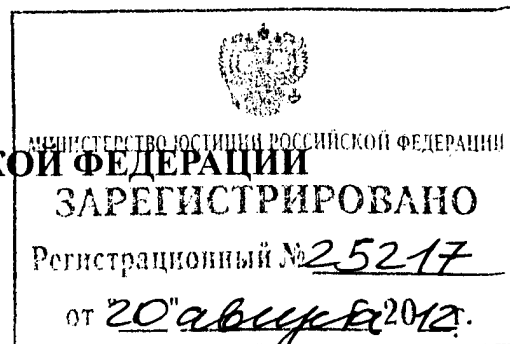




МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва



№ 787

20 июля 2012 г.

**Об утверждении Административного регламента
Министерства культуры Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче
прокатных удостоверений на фильмы, созданные
в Российской Федерации или приобретенные
за рубежом для проката на ее территории,
и по ведению Государственного регистра фильмов**

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; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908) п р и к а з ы в а ю:

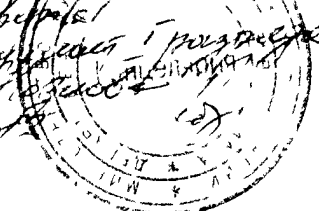
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче прокатных удостоверений на фильмы, созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для проката на ее территории, и по ведению Государственного регистра фильмов.

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

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра И.И.Демидова.

Министр

Михаил Владимирович Шереметев
2007.07.20



В.Р.Мединский

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства культуры
Российской Федерации

от 20 июля 2012 г. №787

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ ПРОКАТНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ НА ФИЛЬМЫ,
СОЗДАННЫЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ
ПРИБРЕТЕННЫЕ ЗА РУБЕЖОМ ДЛЯ ПРОКАТА НА ЕЕ ТЕРРИТОРИИ,
И
ПО ВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ФИЛЬМОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Министерства культуры Российской Федерации (далее - Минкультуры России) по предоставлению государственной услуги по выдаче прокатных удостоверений на фильмы, созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для проката на ее территории, и по ведению Государственного регистра фильмов (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по выдаче прокатных удостоверений на фильмы, созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для проката на ее территории, и по ведению Государственного регистра фильмов.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем, имеющим право взаимодействовать с Минкультуры России при предоставлении государственной услуги, является физическое лицо; индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации, – обладатель исключительного права на использование фильма, а также лицензиат, получивший право на

воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ, сообщение по кабелю по лицензионному договору.

Заявление о выдаче прокатного удостоверения может быть представлено лицом, уполномоченным заявителем (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. Гнезниковский 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 ведения государственного регистра фильмов Департамента кинематографии и модернизационных программ 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 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 прокатного удостоверения;

- о принятии решения по конкретному заявлению о выдаче прокатного удостоверения;

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

- о перечне необходимых документов для получения прокатного удостоверения;

о месте размещения на официальном Интернет-сайте Минкультуры России информации о выданных прокатных удостоверениях, а также справочных материалов по вопросам получения прокатного 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 14.00 до 17.00,

Пятница: с 14.00 до 16.00.

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 Регламентом, обсуждение вопросов, связанных с выдачей прокатных 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 прокатных удостоверений на фильмы, созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для проката на ее территории, и ведение Государственного регистра фильмов.

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.

5.3. В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия принимают участие Федеральная налоговая служба и Федеральное казначейство.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача прокатного удостоверения (далее – удостоверение) на фильм, созданный в Российской Федерации или приобретенный за рубежом для проката на ее территории (рассмотрение вопроса о выдаче удостоверения; принятие решения о выдаче удостоверения; выдача удостоверения; внесение соответствующих данных об удостоверении в электронном виде в Государственный реестр фильмов (далее – Регистр);
- продление срока действия удостоверения и внесение сведений о продлении удостоверения в Регистр;
- переоформление удостоверения и внесение сведений о переоформлении удостоверения в Регистр;
- выдача дубликата удостоверения;
- отзыв удостоверения и внесение сведений об отзыве удостоверения в Регистр;
- отказ в выдаче удостоверения (принятие решения об отказе в выдаче удостоверения; направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в выдаче удостоверения);
- Ведение Государственного регистра фильмов, предоставление информации из Регистра.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1 Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 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:

- «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденными Верховным Советом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 («Российская газета», 1992, № 248; Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3172; 2004, № 35, ст.3607; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 45, ст. 4627; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 52 (I ч.), ст. 6411; 2010, № 19, ст. 2291; 2001, №

1 (ч. I), ст. 2; 2001, № 53 (ч. I), ст. 5030; 2002, № 52 (ч. I), ст. 5132; 2003, № 52 (ч. I), ст. 5038);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 27, ст. 3122; № 45, ст. 5147; 2010, № 8, ст. 777, № 9, ст. 899; № 41 (2 ч.), ст. 5188; 2011, № 50, ст. 7364);

- Налоговым кодексом Российской Федерации от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, ст. 3341; 2001, №1 (часть II), ст. 18, № 23, ст. 2289; № 33 (часть I), ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, ст. 4564; № 53 (ч. 1), ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; № 52 (ч. 1), ст. 5138, ст. 5132; 2003, № 1, ст. 2, ст. 5, ст. 6, ст. 8, ст. 1; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 22, ст. 2066; № 23, ст. 2174; № 26, ст. 2567; № 27 (ч. I), ст. 2700; № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; № 46 (ч. 1), ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; № 50, ст. 4849; № 52 (часть I), ст. 5030; № 24, ст. 2432; № 52 (часть I), ст. 5038; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1 (часть 1), ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2713, ст. 2717; № 30 (ч. 1), ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118; № 30 (ч. II), ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246, ст. 5249; № 52 (1 ч.), ст. 5581; № 1 (часть 1), ст. 31; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31 (1 ч.), ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, ст. 5286; № 52 (1 ч.), ст. 5498; № 45, ст. 4738; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; № 31, ст. 3995; 2008, № 18, ст. 1942, № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126, № 30 (ч. 1), ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, ст. 5749; № 52 (ч. 1), ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; № 11, ст. 1265; № 18 (1 ч.), ст. 2147; № 23, ст. 2772, ст. 2775; № 26, ст. 3123; № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; № 51, ст. 6153, ст. 6155; № 52 (1 ч.), ст. 6444, ст. 6450, , ст. 6455; № 27, ст. 3383; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, ст. 5756; № 46,

ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; № 49, ст. 6409; № 1, ст. 128; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; № 11, ст. 1492, ст. 1494; № 17, ст. 2311, ст. 2318; № 23, ст. 3262, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4563, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; № 48, ст. 6729, ст. 6731; № 49 (ч. 1), ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043; № 49 (ч. 5), ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347, ст. 7359; № 27, ст. 3873; 2012, № 14, ст. 1545; № 19, ст. 2281; Вестник Конституционного Суда РФ, 2006, № 6);

- 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; № 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; № 10, ст. 1068; 2007, № 27, ст. 3213; № 31, ст. 4015; 2009, № 1, ст. 16; № 52 (часть I), ст. 6451);

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1, ст. 1; 2001, № 1 (ч. 1), ст. 2; 2002, № 7, ст. 630; № 52 (ч. 1), ст. 5132; 2003, № 52 (ч. 1), ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 52, (ч. 1), ст. 5497; 2008, № 13, ст. 1184; № 30, (ч. 2), ст. 3616; 2011, № 29, ст. 4291);

- Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 48) (далее – Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»);

- 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);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (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»);

- 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; № 17, ст. 2018; № 26, ст. 3524);

- Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 396 «О регистрации кино- и видеофильмов и регулировании их публичной демонстрации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации", 1993, № 18, ст. 1607; 2000, № 48, ст.4689; 2007, № 6, ст.760);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 1994 года № 1264 «Об утверждении Правил по киновидеообслуживанию населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 31, ст. 3282; 2000, № 48, ст.4689; 2005, № 7, ст. 560; 2006, № 52, (часть 3), ст.5587; 2009, № 12, ст. 1429);

- 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; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст.3908);

- 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 25 апреля 2006 года № 584-р «Об утверждении перечня регистров, реестров, классификаторов и номенклатур, отнесенных к учетным системам федеральных органов государственной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 18, ст. 2055; 2010, № 52 (ч. 1), ст. 7080);

- 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 Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2012 года, 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 в Минкультуры России представляются следующие документы:

- заявление о выдаче удостоверения (Приложение №1 к настоящему Регламенту);

- копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) – для юридического лица;

- копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) - для индивидуального предпринимателя;

- копии документов (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ, сообщение по кабелю), подтверждающих право заявителя на использование фильма; к документам на иностранном языке прилагается перевод документов на русский язык; лицо, указанное в эти документах в качестве правообладателя, признается таковым, если не доказано иное;

- сведения об использованных в фильме, предназначенном для публичного исполнения либо сообщения в эфир или по кабелю, музыкальных произведениях в двух экземплярах для фильмов отечественного или совместного производства (композитор, название использованного произведения, длительность звучания в фильме);

- для фильмов на киноплёнке – метражный лист (общий метраж и метраж каждой части (рулона) фильма в отдельности);

- монтажные (диалоговые) листы (при их наличии) в трех экземплярах в печатном виде либо в электронном виде с приложением краткой аннотации фильма;

- оригинал или копия квитанции об оплате государственной пошлины (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия).

При посещении Минкультуры России заявитель должен представить соответствующую техническим требованиям копию фильма (представляется для просмотра).

9.2. В случае выдачи удостоверения на срок, установленный лицензионным договором, заключенным между лицензиатом и правообладателем фильма, по истечении установленного срока заявитель имеет право продлить срок действия удостоверения.

Для этого заявитель представляет следующий пакет документов:

- заявление в свободной форме на имя Министра культуры Российской Федерации (заместителя Министра) с указанием причины продления срока действия прокатного удостоверения;

- копии документов (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ, сообщение по кабелю), подтверждающих право заявителя на использование фильма; к копиям документов на иностранном языке прилагается перевод документов на русский язык; лицо, указанное в этих документах в качестве правообладателя, признается таковым, если не доказано иное.

При посещении Минкультуры России заявитель должен представить

оригинал удостоверения.

9.3. Для переоформления удостоверения заявитель представляет следующий пакет документов:

- заявление в свободной форме на имя Министра культуры Российской Федерации (заместителя Министра) с указанием причины переоформления удостоверения;

- копия договора об отчуждении исключительного права, либо лицензионного договора на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ, сообщение по кабелю;

- копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) – для юридического лица;

- копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при ее отсутствии запрашивается Минкультуры России самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия) - для индивидуального предпринимателя;

При посещении Минкультуры России заявитель должен представить оригинал удостоверения.

9.4. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя либо уполномоченного им лица, а также печатью (для юридического лица).

9.5. Все пакеты документов рекомендуется представлять в картонном скоросшивателе.

9.6. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.

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 пунктом 20.1.6. настоящего Регламента.

В случае устранения причины приостановления документы передаются на рассмотрение специалисту Отдела (далее - специалист по рассмотрению документов).

Срок предоставления государственной услуги в этом случае исчисляется с момента устранения причин приостановления предоставления государственной услуги.

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

а) несоответствие представленных документов перечню, предусмотренному пунктами 9.1 – 9.3 настоящего Регламента, 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;

в) если на фильм, в отношении которого подано заявление, уже выдано прокатное удостоверение другому лицу, являющемуся обладателем исключительных прав на данный фильм;

г) если фильм содержит материалы, содержащие публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, другие экстремистские материалы, а также материалы, пропагандирующие порнографию, культ насилия и жестокости;

содержит сведения о способах, методах разработки, изготовления и использования, местах приобретения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также пропаганду каких-либо преимуществ использования отдельных наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов и прекурсоров, а также иную информацию, за распространение которой запрещено федеральными законами;

если в фильме используются скрытые вставки и иные технические приемы и способы распространения информации, воздействующие на подсознание людей и (или) оказывающие вредное влияние на их здоровье;

если 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 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3031; 2006, № 31 (часть I), ст. 3447, ст. 3452; 2007, № 21, ст. 2457; №

31, ст. 4008; 2008, № 19 (поправка); № 18, ст. 1939), без указания на то, что соответствующее общественное объединение или иная организация ликвидированы или их деятельность запрещена.

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 - 9.5 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 (выдаваемых) 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. За выдачу удостоверения взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в размере 2000 рублей.

Переоформление удостоверения и выдача дубликата удостоверения 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:

- 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 пунктами 9.1 – 9.4 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.

18.5. 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 (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) 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 межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу;
- формирование и направление межведомственного запроса в Федеральное казначейство;
- рассмотрение документов, просмотр фильма и классификация фильма;
- 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 и внесение сведений о продлении удостоверения в Регистр;
- переоформление удостоверения и внесение сведений о переоформлении удостоверения в Регистр;
- выдача дубликата удостоверения;
- отзыв удостоверения;
- ведение Государственного регистра фильмов, предоставление информации из Регистра.

19.2. Блок-схема последовательности действий приведена в Приложении № 5 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. – 9.4. 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. – 9.4. настоящего Регламента, рассмотрение документов приостанавливается в соответствии с пунктом 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.

Оформленное уведомление в установленном порядке направляется на подпись директору Департамента кинематографии и модернизационных программ 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. Формирование и направление межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу

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. Формирование и направление межведомственного запроса в Федеральное казначейство

20.3.1. В процессе предоставления государственной услуги Минкультуры России взаимодействует с Федеральным казначейством.

20.3.2. Специалист по рассмотрению документов в течение одного рабочего дня после получения документов направляет в электронной форме с использованием Единого портала межведомственный запрос в Федеральное казначейство на получение подтверждения об оплате заявителем государственной пошлины, указанной в пункте 13 настоящего Регламента (в случае не предоставления оригинала или копии квитанции об оплате государственной пошлины 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.

20.4. Рассмотрение документов, просмотр фильма и классификация фильма

20.4.1. Для подготовки решения о выдаче удостоверения специалист по рассмотрению документов в течение 3 рабочих дней с момента получения документов рассматривает представленные документы, а также просматривает фильм и проверяет наличие в документах и в фильме оснований для отказа, указанных в пункте 10 настоящего Регламента.

20.4.2. После просмотра фильма специалист проверяет указанную в представленных заявителем документах классификацию фильма по возрастной категории детей на соответствие требованиям Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (вступает в силу с 1 сентября 2012 года).

20.4.3. Классификация фильма осуществляется заявителем по следующим категориям детей, в зависимости от характера содержащейся в фильме информации:

20.4.3.1. фильм для детей, не достигших возраста 6 лет.

К фильму для детей, не достигших возраста 6 лет, может быть отнесен фильм, содержащий информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информацию, содержащую оправданные жанром и (или) сюжетом фильма эпизодические ненатуралистические изображение или описание физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия).

20.4.3.2. Фильм для детей, достигших возраста 6 лет.

К фильму для детей, достигших возраста 6 лет, может быть отнесен фильм, содержащий информацию, указанную в пункте 20.4.3.1 настоящего Регламента, а также информацию, содержащую оправданные жанром и (или) сюжетом фильма:

а) кратковременные и ненатуралистические изображение или описание заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;

б) ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;

в) не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается

их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

20.4.3.3. Фильм для детей, достигших возраста 12 лет.

К фильму для детей, достигших возраста 12 лет, может быть отнесен фильм, содержащий информацию, указанную в пункте 20.4.3.2 настоящего Регламента, а также информацию, содержащую оправданные жанром и (или) сюжетом фильма:

а) эпизодические изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

б) изображение или описание, не побуждающие к совершению антиобщественных действий (в том числе к потреблению алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, участию в азартных играх, занятию бродяжничеством или попрошайничеством), эпизодическое упоминание (без демонстрации) наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий при условии, что не обосновывается и не оправдывается допустимость антиобщественных действий, выражается отрицательное, осуждающее отношение к ним и содержится указание на опасность потребления указанных продукции, средств, веществ, изделий;

в) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие возбуждающего или оскорбительного характера эпизодические ненатуралистические изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

20.4.3.4. Фильм для детей, достигших возраста 16 лет.

К фильму для детей, достигших возраста 16 лет, может быть отнесен фильм, содержащий информацию, указанную в пункте 20.4.3.3 настоящего Регламента, а также информацию, содержащую оправданные жанром и (или) сюжетом фильма:

а) изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы, заболевания, смерти без натуралистического показа их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;

б) изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

в) информация о наркотических средствах или о психотропных и (или) об одурманивающих веществах (без их демонстрации), об опасных последствиях их потребления с демонстрацией таких случаев при условии, что выражается отрицательное или осуждающее отношение к потреблению таких средств или веществ и содержится указание на опасность их потребления;

г) отдельные бранные слова и (или) выражения, не относящиеся к нецензурной брани;

д) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие оскорбительного характера изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

20.4.3.5. Фильм запрещен для детей, если он содержит следующую информацию:

а) информацию, побуждающую детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

б) информацию, способную вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

в) информацию, обосновывающую или оправдывающую допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающую осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным;

г) информацию, отрицающую семейные ценности и формирующую неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

д) информацию, оправдывающую противоправное поведение;

е) нецензурную брань;

ж) информацию порнографического характера.

20.4.3.6. Фильм для зрителей, достигших возраста 18 лет.

К фильму для зрителей, достигших возраста 18 лет, может быть отнесен фильм, содержащий информацию, указанную в пункте 20.4.3.4 настоящего Регламента, а также информацию, содержащую оправданные жанром и (или) сюжетом фильма:

а) бранные слова и выражения;

б) изображение или описание половых отношений, в том числе действий сексуального характера, сцен сексуального насилия или принуждения;

в) реалистичное изображение насилия без чрезмерной жестокости;

г) эпизоды употребления наркотиков и их последствия, но не в положительном контексте.

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

о выдаче удостоверения;
об отказе в выдаче удостоверения.

20.4.5. 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 кинематографии и модернизационных программ (в его отсутствие – заместителем директора Департамента).

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

20.5.1. Основанием для принятия решения о выдаче удостоверения или отказе в его выдаче является заключение о результатах рассмотрения, утвержденное директором Департамента кинематографии и модернизационных программ (в его отсутствие – заместителем директора Департамента).

20.5.2. 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.

20.5.3. 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.

20.5.4. 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 пунктом 9 настоящего Регламента.

20.5.5. 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 пунктом 20.6.2. настоящего Регламента.

20.5.6. 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.

20.5.7. При заполнении удостоверения специалист по рассмотрению документов вносит в удостоверение сведения о классификации фильма по возрастной категории детей в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

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

Подпись удостоверяется печатью Минкультуры России.

20.6. Информирование заявителя о принятии решения о выдаче удостоверения либо об отказе в его выдаче

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

20.6.2. Специалист по рассмотрению документов направляет извещение о принятии решения о выдаче удостоверения (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) либо письмо об отказе в выдаче удостоверения (Приложение № 3 к настоящему Регламенту), подготовленное и подписанное в соответствии с пунктами 20.5.1. - 20.5.8. настоящего Регламента, по почте, в электронном виде или сообщает об этом заявителю телефонограммой в течение семи рабочих дней со дня получения документов.

В извещении указываются:

- индивидуальный регистрационный номер удостоверения и дата внесения информации о фильме в Государственный регистр;
- возможность и порядок получения оригинала удостоверения;
- порядок передачи прав владения, пользования и распоряжения фильмом в соответствии с пунктом 20.7 настоящего Регламента.

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

20.7. Выдача удостоверения

20.7.1. На фильм выдается удостоверение.

20.7.2. Удостоверение выдается на срок действия права заявителя на использование фильма.

20.7.3. Специалист по рассмотрению документов направляет на электронный адрес заявителя копию прокатного удостоверения в

электронном виде и уведомляет о том, что оригинал прокатного удостоверения может быть получен в Отделе в приемные часы.

20.7.4. Удостоверение выдается не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения.

20.7.5. Удостоверение вручается заявителю, либо представителю заявителя специалистом по рассмотрению документов:

- после получения Минкультуры России от заявителя справки о принятии копии фильма в качестве обязательного экземпляра документов на государственное хранение, либо записи о принятии копии фильма в качестве обязательного экземпляра документов на государственное хранение, сделанной на заявлении, поданном в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту:

- для игровых, анимационных, научно-популярных фильмов – из Госфильмофонда России;

- для документальных фильмов – из Российского государственного архива кинофотодокументов.

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

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

20.7.8. 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.

20.7.9. Информация о выданном удостоверении с указанием его номера и других реквизитов вносится специалистом по рассмотрению документов в Регистр в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

20.8. Продление срока действия удостоверения и внесение сведений о продлении удостоверения в Регистр

20.8.1. Срок действия удостоверения продлевается по заявлению заявителя после представления заявителем в Минкультуры России документов согласно пункту 9.2 настоящего Регламента.

20.8.2. На основании представленных в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Регламента документов на обороте прокатного удостоверения вносится запись о продлении срока действия удостоверения. Запись вносится специалистом по рассмотрению документов и подписывается начальником Отдела (в его отсутствие – заместителем начальника Отдела) не позднее 3 дней с момента получения документов. На передаточную запись ставится соответствующая печать Минкультуры России.

20.8.3. Удостоверение выдается заявителю, либо представителю заявителя специалистом по рассмотрению документов начиная со дня,

следующего за днем оформления записи о продлении срока действия удостоверения.

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

20.8.5. Копия удостоверения, документы, представленные заявителем в Минкультуры России в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Регламента, а также доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подшиваются специалистом по рассмотрению документов в дело.

20.8.6. Информация о продлении срока действия удостоверения вносится специалистом по рассмотрению документов в Регистр в течение 3 дней с момента внесения соответствующей записи в прокатное удостоверение.

20.9 Переоформление удостоверения и внесение сведений о переоформлении удостоверения в Регистр

20.9.1. В случае передачи прав на фильм по договору об отчуждении исключительного права, приобретатель права обращается в Минкультуры России с уведомлением для переоформления прокатного удостоверения не позднее десяти дней со дня заключения договора в порядке, изложенном в пункте 9.3. настоящего Регламента.

На основании представленных в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Регламента документов на обороте прокатного удостоверения вносится передаточная запись. Передаточную запись вносит специалист по рассмотрению документов и подписывает начальник Отдела (в его отсутствие – заместитель начальника Отдела) не позднее 3 дней с момента получения документов. На передаточную запись ставится соответствующая печать Минкультуры России.

Оригинал прокатного удостоверения с внесенной передаточной записью выдается заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 20.7.6 настоящего Регламента.

20.9.2. В случае передачи прав по лицензионному договору (исключительная лицензия) лицензиар передает заверенную им копию прокатного удостоверения лицензиату, а также предоставляет заверенную им копию договора в Минкультуры России не позднее десяти дней со дня заключения договора.

20.9.3. В случае передачи прав по простой (неисключительной) лицензии или сублицензии, если договор заключен на срок более одного года, лицензиар передает заверенную им копию прокатного удостоверения лицензиату, а также предоставляет заверенную им копию договора в Минкультуры России не позднее десяти дней со дня заключения договора.

20.9.4. В случае передачи прав по простой (неисключительной) лицензии или сублицензии, если договор заключен на срок менее одного

года, лицензиар передает заверенную им копию прокатного удостоверения лицензиату.

20.9.5. Одновременно с внесением передаточной записи в порядке, предусмотренном пунктом 20.9.1. настоящего Регламента, информация о новом владельце прав проката вносится специалистом по рассмотрению документов в Регистр в течение 3 дней с момента внесения передаточной записи в прокатное удостоверение.

20.9.6. Информация о передаче прав, предусмотренной пунктами 20.9.2. – 20.9.3. настоящего Регламента, вносится специалистом по рассмотрению документов в Регистр в течение 3 дней с момента поступления в Отдел копии договора, направленной лицензиаром в Минкультуры России.

20.9.7. Уведомление, копия прокатного удостоверения с передаточной записью, приложенные к уведомлению документы и копии договоров, направляемых лицензиарами в Минкультуры России согласно пунктам 20.9.1. – 20.9.3. настоящего Регламента, подшиваются специалистом по рассмотрению документов в дело.

20.10. Выдача дубликата удостоверения

20.10.1. В случае утраты владельцем удостоверения его оригинала он может получить дубликат удостоверения (далее - дубликат).

20.10.2. 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.

20.10.3. 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).

20.10.4. 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).

20.10.5. 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».

20.10.6. 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.

20.10.7. Дубликат подписывается в порядке, предусмотренном пунктом 20.5.8 настоящего Регламента.

20.10.8. Дубликат выдается заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата. Дубликат выдается в порядке, предусмотренном пунктом 20.7.6 настоящего Регламента.

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

20.11. Отзыв удостоверения

20.11.1. Прокатное удостоверение может быть отозвано в случаях: представления владельцем прокатного удостоверения заявления о добровольном отказе от прокатного удостоверения;

выявления недостоверных сведений в документах, послуживших основанием для выдачи прокатного удостоверения;

представления в Минкультуры России документов, содержащих заведомо ложные сведения;

невыполнения требований, предусмотренных пунктом 20.9 настоящего Регламента.

20.11.2. Извещение об отзыве прокатного удостоверения готовит специалист по рассмотрению документов по поручению начальника Отдела (в его отсутствие – заместителя начальника Отдела).

20.11.3. Извещение подписывается должностным лицом Минкультуры России в соответствии с его полномочиями.

20.11.4. Решение об отзыве прокатного удостоверения принимается Минкультуры России в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента возникновения оснований для отзыва.

20.11.5. Извещение об отзыве удостоверения (Приложение № 4 к настоящему Регламенту) направляется или вручается владельцу прокатного удостоверения в письменной форме специалистом по рассмотрению документов в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

20.11.6. Копия извещения об отзыве прокатного удостоверения и оригинал прокатного удостоверения подшивается специалистом по рассмотрению документов в дело.

20.11.7. Информация об отзыве прокатного удостоверения вносится в Регистр специалистом по рассмотрению документов не позднее дня,

следующего за днем направления извещения об отзыве прокатного удостоверения.

21. Ведение Государственного регистра фильмов, предоставление информации из Регистра

21.1. Регистр содержит данные о зарегистрированных фильмах.

21.2. Регистр ведется в электронном виде. Ведение Регистра осуществляется специалистами по рассмотрению документов.

21.3. Регистр содержит следующую информацию:

о фильмах, созданных в Российской Федерации или приобретенных за рубежом для их воспроизведения, распространения, публичного показа, сообщения по кабелю на ее территории;

о прокатных удостоверениях, выданных на фильмы, созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для их воспроизведения, распространения, публичного показа, сообщения по кабелю на ее территории;

об обладателях прав на воспроизведение фильмов, их распространение, публичный показ, сообщение по кабелю;

о сроках действия прокатных удостоверений;

об отзыве прокатных удостоверений.

21.4. Регистр состоит из двух разделов.

В первом разделе содержатся данные о фильмах, на которые выданы прокатные удостоверения (далее – реестр 1).

Во втором разделе содержатся данные о выданных и отозванных прокатных удостоверениях на фильмы (далее – реестр 2).

21.5. Содержание реестра 1 Регистра:

Название фильма;

Жанр;

Категория фильма (кино/видео);

Название на языке оригинала латинскими буквами;

Страна производства;

Студия-производитель;

Год производства;

Дубляж (где дублирован);

Режиссер (ы);

Сценарист (ы);

Композитор (ы);

Оператор (ы);

Художник (и);

Продюсер (ы);

Формат носителя (35 мм; ш/э; каше, цифровой и т.д.);

Количество серий;

Количество частей (рулонов) (для фильмов на киноплёнке);

Объем цифрового носителя (в Мб или Гб)
Цветной/черно-белый;
Метраж (для фильмов на киноплёнке);
Продолжительность показа;
Возрастная категория зрительской аудитории;
Примечание;
Аннотация.

21.6. Содержание реестра 2 Регистра:

Название фильма;
Дата заполнения учетной карточки;
Дата окончания срока прав проката;
Категория прав проката;

Наименование юридического или физического лица, являющегося обладателем прав на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ, сообщение по кабелю.

Телефон обладателя прав;
Номер прокатного удостоверения;
Дата прокатного удостоверения.

21.7. Внесение данных в Регистр осуществляет специалист по рассмотрению документов на основании поданных заявителем документов. Срок внесения данных не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче прокатного удостоверения.

21.8. В случае выявления ошибочных данных, внесенных в Регистр по конкретному фильму либо прокатному удостоверению, а также поступления новой информации о правообладателе, категории прав, сроках использования прав на фильм специалистом по рассмотрению документов вносятся изменения или дополнения в Регистр. Изменения или дополнения вносятся не позднее 3 рабочих дней с момента возникновения документально подтвержденных оснований для внесения соответствующих изменений и дополнений.

21.9. Информация, содержащаяся в Регистре, является открытой и доступной для любого заинтересованного лица.

Доступ к информации, содержащейся в Регистре, осуществляется путем размещения указанной информации на официальном Интернет-сайте Минкультуры России.

21.10. Информация, содержащаяся в Регистре на Интернет-сайте Минкультуры России, обновляется Главным информационно-вычислительным центром Минкультуры России в автоматическом режиме.

21.11. По запросу государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и судов по находящимся в производстве делам, а также иных лиц, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, информация, содержащаяся в Регистре, предоставляется Минкультуры России в виде выписки из Регистра или справки об отсутствии запрашиваемой информации. Выписку или справку готовит специалист по

рассмотрению документов по поручению начальника Отдела (в его отсутствие – заместителя начальника Отдела).

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

22. 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

22.1. 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.

22.2. 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.

23. 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

23.1. 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.

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

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

23.4. При организации проверок учитываются жалобы и заявления заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц

Минкультуры России, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

24.1. 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.

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

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

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия)
Минкультуры России, а также его должностных лиц**

26.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Минкультуры России, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

26.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

26.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Минкультуры России. Жалобы на решения, принятые заместителем Министра культуры Российской Федерации рассматриваются Министром культуры Российской Федерации.

26.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Минкультуры России, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

26.5. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

26.6. Жалоба, поступившая в Минкультуры России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минкультуры России, 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

26.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 26.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

26.9. 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 26.3. настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Настоящий Регламент вывешивается рядом с кабинетами сотрудников Отдела для ознакомления потенциальных заявителей, а также размещается на официальном Интернет-сайте Минкультуры России.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства культуры Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по выдаче прокатных удостоверений на фильмы,
созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом
для проката на ее территории,
и по ведению Государственного регистра фильмов

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПРОКАТНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. Для юридического лица:
 - полное наименование заявителя на русском языке согласно Уставу и свидетельству о регистрации;
 - наименование на иностранном языке (при наличии);
 - сокращенное наименование.Для физического лица (индивидуального предпринимателя):
фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Юридический адрес с индексом.
3. Адрес фактического местонахождения с индексом.
4. Телефон; факс, адрес электронной почты (при их наличии) по адресу фактического местонахождения.
5. Орган и место государственной регистрации, номер свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН.
6. Банковские реквизиты юридического лица.
7. Ф.И.О руководителя юридического лица полностью.
8. Название фильма.
9. Если фильм снят по литературному произведению, указать название и автора литературного произведения.
10. Страна производства.
11. Студия-производитель.
12. Год производства.
13. Режиссер.
14. Автор сценария.
15. Композитор.
16. Оператор.
17. Художник.
18. Продюсер.
19. Исполнители главных ролей.
20. Формат носителя, объем носителя (в Мб или Гб – для цифрового

носителя).

21. Количество серий.

22. Количество частей (рулонов) (для фильмов на киноплёнке).

23. Метраж (для фильмов на киноплёнке).

24. Продолжительность показа.

25. Цветной/черно-белый.

26. Жанр.

27. Категория прав на использование фильма (исключительное право на использование фильма, право на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ, сообщение по кабелю по лицензионному договору).

28. Срок действия прав на использование фильма - до какого числа, месяца, года.

29. Категория фильма в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

30. Краткая аннотация.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства культуры Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по выдаче прокатных удостоверений на фильмы,
созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом
для проката на ее территории,
и по ведению Государственного регистра фильмов

**ОБРАЗЕЦ ИЗВЕЩЕНИЯ
О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ПРОКАТНОГО
УДОСТОВЕРЕНИЯ**

Бланк Министерства культуры
Российской Федерации

Наименование заявителя
Почтовый адрес

О получении прокатного удостоверения

Сообщаем, что в соответствии с Постановлением Совета Министров –
Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 396 «О
регистрации кино- и видеофильмов и регулировании их публичной
демонстрации» принято решение о выдаче прокатного удостоверения
_____ на фильм

(наименование заявителя)

(наименование фильма)

В соответствии с пунктом 20.7 Административного регламента
Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче прокатных удостоверений на фильмы,
созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для
проката на ее территории, и по ведению Государственного регистра фильмов,
прокатное удостоверение вручается заявителю, либо представителю
заявителя при предъявлении заявителем (его представителем) справки о
принятии копии фильма в качестве обязательного экземпляра документов на
государственное хранение, либо записи о принятии копии фильма в качестве
обязательного экземпляра документов на государственное хранение,
сделанной на заявлении, поданном в соответствии с Приложением № 1 к
настоящему Регламенту:

- для игровых, анимационных, научно-популярных фильмов – из
Госфильмофонда России;

- для документальных фильмов – из Российского государственного
архива кинофотодокументов.

Оригинал прокатного удостоверения Вы можете получить ежедневно в отделе ведения государственного регистра фильмов Департамента кинематографии и модернизационных программ Министерства культуры Российской Федерации с 14.00 до 17.00 (в пятницу с 14.00 до 16.00)

Одновременно напоминаем Вам о порядке уведомления о передаче прав на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ, сообщение по кабелю.

В случае передачи прав на фильм по договору отчуждения исключительного права, приобретатель права обращается в Минкультуры России с уведомлением для переоформления прокатного удостоверения не позднее десяти дней со дня заключения договора в порядке, изложенном в пункте 20.9 настоящего Регламента.

На основании представленных в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Регламента документов на обороте прокатного удостоверения вносится передаточная запись. Передаточную запись вносит начальник Отдела (в его отсутствие – заместитель начальника Отдела) не позднее 3 дней с момента получения документов. На передаточную запись ставится соответствующая печать Минкультуры России.

В случае передачи прав по лицензионному договору (исключительная лицензия) лицензиар передает заверенную им копию прокатного удостоверения лицензиату, а также предоставляет заверенную им копию договора в Минкультуры России не позднее десяти дней со дня заключения договора.

В случае передачи прав по простой (неисключительной) лицензии или сублицензии, если договор заключен на срок более одного года, лицензиар передает заверенную им копию прокатного удостоверения лицензиату, а также предоставляет заверенную им копию договора в Минкультуры России не позднее десяти дней со дня заключения договора.

В случае передачи прав по простой (неисключительной) лицензии или сублицензии, если договор заключен на срок менее одного года, лицензиар передает заверенную им копию прокатного удостоверения лицензиату.

Подпись должностного лица

Приложение №3
к Административному регламенту
Министерства культуры Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по выдаче прокатных удостоверений на фильмы,
созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом
для проката на ее территории,
и по ведению Государственного регистра фильмов

**ОБРАЗЕЦ ИЗВЕЩЕНИЯ
О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПРОКАТНОГО
УДОСТОВЕРЕНИЯ**

Бланк Министерства культуры
Российской Федерации

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О получении прокатного удостоверения

Сообщаем, что в соответствии с Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 396 «О регистрации кино- и видеофильмов и регулировании их публичной демонстрации» и на основании пункта 10 Административного регламента Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче прокатных удостоверений на фильмы, созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для проката на ее территории, и по ведению Государственного регистра фильмов, принято решение об отказе в выдаче прокатного удостоверения на фильм _____ (название фильма).

Данное решение принято в связи _____ (указывается причина отказа).

Решение Министерства культуры Российской Федерации может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Подпись должностного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства культуры Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по выдаче прокатных удостоверений на фильмы,
созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом
для проката на ее территории,
и по ведению Государственного регистра фильмов

**ОБРАЗЕЦ ИЗВЕЩЕНИЯ
О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ПРОКАТНОГО
УДОСТОВЕРЕНИЯ**

Бланк Министерства культуры
Российской Федерации

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О получении прокатного удостоверения

Сообщаем, что в соответствии Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 396 «О регистрации кино- и видеофильмов и регулировании их публичной демонстрации» и на основании пункта 20.11 Административного регламента Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче прокатных удостоверений на фильмы, созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом для проката на ее территории, и по ведению Государственного регистра фильмов, принято решение об отзыве прокатного удостоверения от _____ № _____, выданного Вашей компании на фильм « _____ » (название фильма).

Оригинал прокатного удостоверения подлежит возврату в Минкультуры России в 10-дневный срок со дня получения настоящего извещения.

Решение Министерства культуры Российской Федерации может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Подпись должностного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства культуры Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по выдаче прокатных удостоверений на фильмы,
созданные в Российской Федерации или приобретенные за рубежом
для проката на ее территории,
и по ведению Государственного регистра

Блок-схема последовательности действий по выдаче прокатных удостоверений и по ведению Государственного регистра фильмов

