

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей

Приказ · № 104 · от 05.03.2008 · Федеральная служба по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия

от 5 марта 2008 г. N 104

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей
Зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2008 г.

Регистрационный N 11468

В соответствии с Положением о Федеральной службе по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2007 г. N 354 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 24, ст. 2923), постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Б.А.Боярсков

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей

I. Общие положения Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей (далее - Административный регламент).

Наименование федерального органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия (далее - Россвязьохранкультура).

2.1. Административные процедуры по предоставлению лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах

носителей; переоформлению документа, подтверждающего наличие лицензии (продление срока действия лицензии); приостановлению действия лицензии; подготовке документов в суд для аннулирования лицензии; досрочному прекращению действия лицензии; возобновлению действия лицензии; предоставлению дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии; предоставлению выписки из реестра лицензий; предоставлению заверенной копии документа, подтверждающего наличие лицензии, исполняются в центральном аппарате Россвязьохранкультуры.

2.2. Административные процедуры по осуществлению мероприятий по контролю в отношении соискателей лицензии и лицензиатов исполняются в центральном аппарате и территориальных управлениях Россвязьохранкультуры.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

3.1. Гражданским кодексом Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (с последующими изменениями), часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ (с последующими изменениями), часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ (с последующими изменениями) и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с последующими изменениями).

3.2. Налоговым кодексом Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (с последующими изменениями) и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с последующими изменениями).

3.3. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (с последующими изменениями).

3.4. Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24 июля 2002 г. N 95-ФЗ (с последующими изменениями).

3.5. Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (с последующими изменениями).

3.6. Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с последующими изменениями).

3.7. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями).

3.8. Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 134-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)" (с последующими изменениями).

3.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 45 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (с последующими изменениями).

3.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2006 г. N 252 "О лицензировании деятельности по воспроизведению (изготовлению экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей" (с последующими изменениями).

3.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2006 г. N 208 "Об утверждении формы документа, подтверждающего наличие лицензии" (с последующими изменениями).

3.12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июня 2007 г. N 354 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере массовых коммуникации, связи и охраны культурного наследия" (с последующими изменениями).

3.13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438 "О Едином государственном реестре юридических лиц" (с последующими изменениями).

3.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2003 г. N 630 "О Едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Правилах хранения в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов (сведений) и передачи их на постоянное хранение в государственные архивы, а также о внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438 и 439" (с последующими изменениями).

3.15. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2007 г. N 1170 "О порядке ведения учета изготовленных экземпляров аудиовизуальных произведений и фонограмм".

Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 52 (ч. I), ст. 5496.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3824.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340.

Российская газета, 31 декабря 2001 г., N 256.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3012.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33 (ч. I), ст. 3430.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33 (ч. I), ст. 3431.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33 (ч. I), ст. 3436.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 6, ст. 700.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2078.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 16, ст. 1746.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 24, ст. 2923.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 26, ст. 2585.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 43, ст. 4238.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2007 г., регистрационный N 10019.

Описание результатов исполнения государственной функции,
а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

4. Получение лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

5. Продление срока действия лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

6. Получение переоформленного документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

7. Получение дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

8. Отказ в предоставлении (продлении срока действия, переоформлении документа, подтверждающего наличие) лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

9. Получение выписки из реестра лицензий.

10. Получение копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на

любых видах носителей.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти при исполнении государственной функции

11. Заявителем может быть любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

12. Вся информация, касающаяся процедуры лицензирования воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей, размещается на официальном сайте Россвязьохранкультуры в сети Интернет (www.rsoc.ru), а также в помещениях исполнения государственной функции.

13. В помещениях исполнения государственной функции размещаются:

- перечень и образцы заполнения всех необходимых бланков (форм);
- информация о порядке исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур, с указанием ответственных должностных лиц, содержания и последовательности административных действий, а также сроков их исполнения;
- основные положения законодательства Российской Федерации и Административного регламента, касающиеся порядка исполнения государственной функции;
- перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции;
- список номеров телефонов ответственных специалистов, осуществляющих консультирование по вопросам лицензирования, с указанием рассматриваемых ими вопросов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции, и другая информация, необходимая заявителям.

14. Информация о принятых решениях размещается на официальном сайте Россвязьохранкультуры в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

15. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

16. Электронные обращения граждан принимаются на сайте Россвязьохранкультуры в разделе "Обратная связь". Ответ на электронное обращение дается сотрудником, ответственным за размещение информации на сайте, в течение 5 дней после получения запроса.

17. Телефон Отдела лицензирования иных видов деятельности (495) 660-77-57.

18. Все необходимые документы заявитель представляет в центральный аппарат Россвязьохранкультуры посредством личного обращения либо по почте.

18.1. Почтовый адрес для направления документов и обращений в центральный аппарат Россвязьохранкультуры: 109074, г. Москва, Китайгородский пр., д. 7, стр. 2.

18.2. График работы Отдела документооборота, архива, контроля и работы с обращениями граждан (прием документов - к. 103 (цоколь):

- понедельник - пятница с 10 до 12 часов и с 14 до 16 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

19. Все необходимые документы предоставляются в Россвязьохранкультуру в одном экземпляре, за исключением тех, где количество предоставляемых экземпляров специально оговаривается.

20. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.
21. Реестр выданных лицензий публикуется на официальном сайте Россвязьохранкультуры.

Блок-схемы (приложения N 11-19) в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

Требования к месту исполнения государственной функции

22. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.
23. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
24. Места ожидания рекомендуется оборудовать "электронной системой управления очередью", а при ее отсутствии необходимо организовать предварительную дистанционную запись заинтересованных лиц по телефону или электронной почте.

Сроки исполнения государственной функции

25. Предоставление лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей - 45 дней со дня поступления документов в Россвязьохранкультуру.
26. Продление срока действия лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей - 10 дней со дня поступления документов в Россвязьохранкультуру.
27. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей, - 10 дней со дня поступления документов в Россвязьохранкультуру.
28. Предоставление дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей, - 10 дней со дня поступления документов в Россвязьохранкультуру.
29. Возобновление действия лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей - один день, следующий за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата или за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания.
30. Предоставление информации о конкретных лицензиатах в виде выписки из реестра лицензий на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей осуществляется в течение 3 дней с момента поступления заявления.
31. Предоставление заверенной копии документа, подтверждающего наличие лицензии, - 3 дня с момента поступления заявления.
32. Проведение мероприятий по контролю за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий - 1 месяц с возможностью продления в установленном порядке, но не более чем на 1 месяц.

Основания для исполнения государственной функции

33. Основанием для предоставления лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей; переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии; предоставления дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии; выдачи выписки из реестра лицензий; предоставления заверенных копий документа, подтверждающего наличие лицензии; проведения мероприятий по контролю за соблюдением соискателем лицензии лицензионных требований и условий; досрочного прекращения действия лицензии является обращение заявителя в форме

подачи заявления в центральный аппарат Россвязьохранкультуры.

34. Основанием для подготовки заявления об аннулировании лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей является неустранение лицензиатом в срок, установленный судьей, нарушений лицензионных требований и условий, повлекших за собой административное приостановление деятельности лицензиата.

35. Основанием для возобновления действия лицензии является истечение срока административного приостановления деятельности лицензиата или досрочное прекращение исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

36. Основанием для проведения плановых мероприятий по контролю является план деятельности Россвязьохранкультуры (центрального аппарата или территориального управления) на год (квартал).

36.1. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановое мероприятие по контролю может быть проведено не более чем один раз в два года.

36.2. В отношении субъекта малого предпринимательства плановое мероприятие по контролю может быть проведено не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

37. Основанием для проведения внеплановых мероприятий по контролю являются:

37.1. контроль исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений;

37.2. обращения граждан, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) иных юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, связанные с невыполнением ими обязательных требований, а также получение иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Требования к комплекту документов для получения лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей

38. Для получения лицензии заявитель представляет следующие документы:

38.1. Заявление о предоставлении лицензии. Образец заявления приведен в приложении 1.

38.2. Документ, подтверждающий уплату соискателем лицензии государственной пошлины за рассмотрение заявления лицензирующим органом:

- при безналичных расчетах предоставляется платежное поручение в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия);

- при наличных расчетах через банк предоставляется квитанция в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия).

38.3. Копии учредительных документов, заверенные в соответствии с действующим законодательством.

38.4. Сведения о помещениях (зданиях), в которых осуществляется производственная деятельность, и документы, подтверждающие право собственности или иное законное основание использования производственных помещений (с представлением оригиналов в случае, если копии не заверены в установленном порядке). Образец предоставления сведений о помещениях приведен в приложении 4.

38.5. Сведения о производственном оборудовании, используемом при осуществлении воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей и документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание использования производственных помещений (с представлением оригиналов в случае, если копии не заверены в установленном порядке). Образец представления сведений об

оборудовании приведен в приложении 5.

38.6. Копию приказа, подтверждающего назначение лица, ответственного за осуществление учета изготовленных экземпляров аудиовизуальных произведений и фонограмм.

38.7. Опись с точным перечнем документов, представленных заявителем, и количеством листов. Опись должна быть заверена соискателем лицензии (2 экз.).

Требования к комплекту документов для продления срока действия лицензии

39. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии. Образец приведен в приложении 2.

Требования к комплекту документов для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии

40. Для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, лицензиат представляет заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии. Образец приведен в приложении 2.

Требования к комплекту документов для получения дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии

41. Для получения дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель представляет заявление о предоставлении дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии. Образец приведен в приложении 3.

Требования к комплекту документов для предоставления выписки из реестра лицензий

42. Для получения выписки из реестра лицензий заявитель представляет заявление о предоставлении выписки из реестра лицензий в произвольной форме.

Требования к комплекту документов для предоставления копии документа, подтверждающего наличие лицензии

43. Для получения копии документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель представляет заявление о предоставлении копии документа, подтверждающего наличие лицензии, в произвольной форме.

Требования к комплекту документов для досрочного прекращения действия лицензии

44. Для досрочного прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление с просьбой о досрочном прекращении действия лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

Перечень оснований для отказа в предоставлении лицензии

45. Наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации.

46. Несоответствие соискателя лицензии, принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям и условиям, а именно:

46.1. отсутствие возможности осуществления соискателем лицензии в процессе изготовления экземпляров аудиовизуальных произведений и фонограмм технологических операций по нанесению наименования лицензиата и номера лицензии на корпус аудио- или видеокассеты, на корпус (защитный кожух) иного магнитного или немагнитного носителя, а также на внутреннее кольцо оптического диска вокруг установочного отверстия со стороны считывания;

46.2. отсутствие в штате соискателя лицензии лица, ответственного за осуществление учета изготовленных экземпляров аудиовизуальных произведений и фонограмм;

46.3. отсутствие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании производственных помещений и производственного оборудования для осуществления лицензируемой деятельности.

Перечень оснований для отказа в продлении срока действия лицензии, переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей

47. Наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации.

Требования к платности (бесплатности) исполнения государственной функции

48. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации за совершение юридически значимых действий при исполнении государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей заявитель должен оплатить государственную пошлину:

- за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии - 300 (триста) рублей;
- за предоставление лицензии - 1000 (одну тысячу) рублей;
- за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии (внесение изменений в документ, подтверждающий наличие лицензии), - 100 (сто) рублей.

49. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации за совершение юридически значимых действий при исполнении государственной функции по лицензированию воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей заявитель должен оплатить:

- предоставление дубликата или копии документа, подтверждающего наличие лицензии, - в размере 10 (десяти) рублей;
- предоставление информации из реестра лицензий:
- в размере 10 (десяти) рублей - для физических и юридических лиц;
- бесплатно - органам государственной власти и органам местного самоуправления.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

50. Контроль за исполнением административных процедур и принятием решений осуществляется должностными лицами Россвязьохранкультуры, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Другие положения, характеризующие исполнение государственной функции

51. Лицензия на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей предоставляется сроком на 5 лет.

III. Административные процедуры

Предоставление лицензии на осуществление воспроизведения

(изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей

52. В рамках данной административной процедуры в центральном аппарате Россвязьохранкультуры:

52.1. структурным подразделением, ответственным за предоставление лицензий, является

Управление разрешительной работы в сфере СМИ (в его составе - Отдел лицензирования иных видов деятельности);

52.2. структурным подразделением, ответственным за прием, регистрацию и отправку документов, является Административно-финансовое управление (в его составе - Отдел документооборота, архива, контроля и работы с обращениями граждан);

52.3. структурным подразделением, ответственным за организацию и проведение мероприятий по контролю в отношении соискателей лицензии, является Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (в его составе - Отдел надзора в сфере авторского права и смежных прав);

52.4. структурным подразделением, ответственным за внесение информации о предоставленных лицензиях в реестр лицензий, является Управление разрешительной работы в сфере СМИ (в его составе - Отдел ведения баз и реестров лицензий);

52.5. ответственным за подготовку и своевременную передачу комплекта документов на хранение в Отдел ведения баз и реестров лицензиатов является Отдел лицензирования иных видов деятельности;

52.6. ответственным за хранение дел, предоставление информации о выданных лицензиях является Отдел ведения баз и реестров лицензий.

53. В рамках данной административной процедуры ответственными за проведение мероприятий по контролю за возможностью соблюдения соискателями лицензий лицензионных требований и условий являются территориальные управления Россвязьохранкультуры.

54. При поступлении от заявителя в центральный аппарат Россвязьохранкультуры комплекта документов сотрудник Отдела документооборота, архива, контроля и работы с обращениями граждан, ответственный за прием и отправку документов, регистрирует его, проставляя на заявлении и экземпляре описи документов штамп Россвязьохранкультуры, содержащий входящий номер и дату поступления документов, а также отметку о дате поступления заявления и документов на экземпляре описи заявителя, который возвращается заявителю. В тот же день комплект документов передается в ответственное структурное подразделение.

55. Руководитель ответственного структурного подразделения или его заместитель назначает ответственного за экспертизу поступивших документов исполнителя (далее - ответственный за экспертизу документов) и в тот же день передает ему комплект документов.

56. При поступлении неполного комплекта документов ответственный за экспертизу документов в течение 2 дней направляет заявителю письменное уведомление о необходимости предоставления недостающих документов или сведений, указанных в заявлении. Ответственный за экспертизу документов передает составленное уведомление руководителю ответственного структурного подразделения или его заместителю для проверки правильности ответа и визирования. После получения соответствующих виз уведомление подписывается заместителем руководителя Россвязьохранкультуры в соответствии с распределением обязанностей.

57. При наличии полного комплекта документов ответственный за экспертизу документов в срок, не превышающий 15 дней с момента получения им документов, проверяет:

57.1. правильность заполнения документов, в том числе наличие подписей и печатей на документах;

57.2. соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов;

57.3. соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

58. По завершении экспертизы документы в тот же день передаются со служебной запиской о результатах проведения указанной экспертизы в Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (Отдел надзора в сфере авторского права и смежных прав) для проведения анализа представленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и проверки возможности соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований и условий.

59. При поступлении документов в Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (Отдел надзора в сфере авторского права и смежных прав) начальник Отдела надзора в сфере авторского права и смежных прав определяет исполнителя, ответственного за анализ содержания представленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства. При этом сроки рассмотрения документов Управлением надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций не

должны превышать 3 дней с момента поступления документов.

60. В случае соответствия документов требованиям действующего законодательства Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций организует проведение мероприятий по контролю с целью выяснения возможности соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований и условий. Срок проведения мероприятий по контролю не может превышать 15 дней с момента завершения экспертизы документов.

61. В случае несоответствия документов требованиям действующего законодательства:

61.1. если такое несоответствие влечет за собой невозможность организации мероприятий по контролю, документы возвращаются в Отдел лицензирования иных видов деятельности Управления разрешительной работы в сфере СМИ со служебной запиской, в которой указываются выявленные нарушения и причины невозможности организации мероприятий по контролю в отношении данного соискателя лицензии;

61.2. в остальных случаях Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций организует проведение мероприятий по контролю с целью выяснения возможности соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований и условий; несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства отражается в акте о проведении мероприятия по контролю.

62. При наличии искаженной или недостоверной информации в представленных документах ответственным структурным подразделением готовятся решение Россвязьохранкультуры в форме приказа об отказе в предоставлении лицензии в связи с предоставлением искаженных или недостоверных сведений и письменное уведомление об отказе соискателю лицензии в предоставлении лицензии. В уведомлении в обязательном порядке указывается причина отказа.

63. Приказ об отказе в предоставлении лицензии визируется:

63.1. начальником Управления разрешительной работы в сфере СМИ;

63.2. начальником Управления надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций;

63.3. начальником Правового управления;

63.4. заместителем руководителя Россвязьохранкультуры в соответствии с распределением обязанностей и подписывается руководителем Россвязьохранкультуры.

64. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется по почте соискателю лицензии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения. Образец уведомления об отказе приведен в приложении 6.

65. Информация об отказе в предоставлении лицензии по причине наличия в документах, представленных соискателем лицензии, искаженной или недостоверной информации размещается на сайте Россвязьохранкультуры в сети Интернет в течение 3 дней.

Контроль возможности выполнения соискателями лицензий лицензионных требований и условий

66. В целях проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий при осуществлении деятельности по воспроизведению (изготовлению экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей Россвязьохранкультурой проводятся соответствующие мероприятия по контролю.

67. Данные мероприятия по контролю проводятся в отношении соискателей лицензий - юридических лиц или индивидуальных предпринимателей центральным аппаратом Россвязьохранкультуры и территориальными управлениями Россвязьохранкультуры.

68. В случае проведения должностными лицами центрального аппарата Россвязьохранкультуры мероприятий по контролю самостоятельно на них в полном объеме распространяются предусмотренные настоящим регламентом требования к проведению мероприятий по контролю должностными лицами территориальных органов Россвязьохранкультуры.

69. Структурным подразделением центрального аппарата Россвязьохранкультуры, ответственным за

организацию, планирование, методическое обеспечение, проведение и анализ итогов мероприятий по контролю, является Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (далее - ответственное структурное подразделение).

70. В территориальных управлениях Россвязьохранкультуры ответственными за организацию, планирование, проведение и анализ итогов проверок являются подразделения (сотрудники), отвечающие за организацию и осуществление мероприятий по контролю в сфере массовых коммуникаций.

71. Все мероприятия по контролю проводятся на основании распоряжения (приказа) руководителя Россвязьохранкультуры (его заместителя), руководителя территориального управления Россвязьохранкультуры (его заместителя).

72. Распоряжение (приказ) о проведении мероприятия по контролю либо его заверенная печатью копия предъявляется должностным лицом, осуществляющим мероприятие по контролю, руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю одновременно со служебным удостоверением.

73. Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении мероприятия по контролю вручается должностным лицом, осуществляющим мероприятие по контролю, руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю. На оригинале распоряжения (приказа) о проведении мероприятия по контролю либо его заверенной печатью копии руководителем или иным должностным лицом юридического лица либо индивидуальным предпринимателем на каждой странице делается от руки запись о получении экземпляра (копии) распоряжения (приказа) о проведении мероприятия по проверке с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени и отчества лица, получившего экземпляр (копию) распоряжения (приказа), и оттиском круглой печати юридического лица (индивидуального предпринимателя).

74. Мероприятие по контролю может проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое указано в распоряжении (приказе) о проведении мероприятия по контролю. Как правило, мероприятие по контролю проводится не менее чем двумя должностными лицами.

75. По итогам проведения мероприятий по контролю должностным лицом (лицами) территориального управления, участвующим в мероприятии по контролю, составляется акт о результатах мероприятия по контролю в 2 экземплярах.

76. В результате проведения мероприятия по контролю в отношении соискателя лицензии может быть сделан один из возможных выводов:

76.1. соискатель лицензии имеет возможность выполнять лицензионные требования и условия при осуществлении деятельности по воспроизведению (изготовлению экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей;

76.2. соискатель лицензии не имеет возможности выполнять лицензионные требования и условия при осуществлении деятельности по воспроизведению (изготовлению экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

77. Факт выявления в результате мероприятия по контролю недостоверной и искаженной информации в документах, представленных соискателем лицензии, специально отмечается в акте о результатах мероприятия по контролю.

78. Не позднее срока окончания мероприятия по контролю, установленного в распоряжении (приказе), один экземпляр акта о результатах мероприятия по контролю с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю или их представителям под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта о результатах мероприятия по контролю, остающемуся в деле территориального управления.

79. Не позднее дня, следующего за днем окончания мероприятия по контролю, копия акта о

результатах мероприятия по контролю с копиями приложений направляется территориальным управлением Россвязьохранкультуры в Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций.

80. Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций в течение 3 дней с момента получения копии акта о результатах мероприятия по контролю направляет его со служебной запиской в Управление разрешительной работы в сфере СМИ.

81. В случае выявления в ходе проведения мероприятий по контролю недостоверной или искаженной информации в представленных соискателем документах или невозможности выполнения соискателем лицензионных требований и условий Отдел лицензирования иных видов деятельности Управления разрешительной работы в сфере СМИ оформляет решение об отказе в предоставлении лицензии на соответствующем основании. Решение оформляется в форме приказа с соответствующими визами (аналогично пп. 63.1 - 63.4) и подписывается руководителем Россвязьохранкультуры.

82. В соответствии с данным приказом Отделом лицензирования иных видов деятельности Управления разрешительной работы в сфере СМИ готовится письменное уведомление об отказе в предоставлении лицензии. В уведомлении в обязательном порядке указывается причина отказа, в том числе реквизиты акта о результатах мероприятия по контролю. Образец уведомления приведен в приложении 6.

83. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется ответственным за экспертизу документов соискателю лицензии по почте в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

84. Информация об отказе в предоставлении соискателю лицензии размещается на сайте Россвязьохранкультуры в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

85. Если в результате мероприятия по контролю выявляется соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям и подтверждается достоверность и правильность предоставленной им информации, ответственное структурное подразделение оформляет решение о предоставлении лицензии в форме приказа Россвязьохранкультуры с соответствующими визами (аналогично пп. 63.1 - 63.4) и подписью руководителя Россвязьохранкультуры.

86. Документ, подтверждающий наличие лицензии, оформляется на бланках, имеющих степень защиты на уровне ценной бумаги и подлежащих строгому учету.

87. Документ, подтверждающий наличие лицензии, содержит порядковый номер, состоящий из буквенного обозначения ВАФ и самого номера 77-....., подписывается руководителем Россвязьохранкультуры (его заместителем) и заверяется гербовой печатью Россвязьохранкультуры.

88. Ответственный за экспертизу документов в течение 3 дней со дня принятия решения готовит уведомление соискателю лицензии о принятом решении в письменной форме с указанием реквизитов банковского счета и срока уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии. Образец уведомления приведен в приложении 7.

89. В течение трех дней после представления соискателем лицензии документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, ответственный за экспертизу документов выдает ему документ, подтверждающий наличие лицензии.

90. Документ, подтверждающий наличие лицензии, выдается в ответственном структурном подразделении лицензиату при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его представителю при наличии доверенности и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

91. После получения документа, подтверждающего наличие лицензии, лицензиат или его представитель подтверждает факт его получения подписью.

92. Комплект документов оформляется в ответственном структурном подразделении в лицензионное дело, к которому составляется опись. При этом каждый лист лицензионного дела пронумеровывается карандашом в верхнем правом углу каждого листа, включая листы-распоряжения руководителей.

93. Ответственный за экспертизу документов передает лицензионное дело на хранение в Отдел ведения баз и реестров лицензий Управления разрешительной работы в сфере СМИ.
94. Сведения о лицензиате вносятся в реестр лицензий в течение 3 дней со дня принятия Россвязьохранкультуры решения о предоставлении лицензий.
95. В течение 5 дней с момента принятия решения о предоставлении лицензии ответственное структурное подразделение направляет копию документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении лицензии, с сопроводительным письмом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) лицензиата. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии (продление срока действия лицензии)
96. Структурным подразделением Россвязьохранкультуры, ответственным за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии (продление срока действия лицензии), является Управление разрешительной работы в сфере СМИ (в его составе - Отдел лицензирования иных видов деятельности) (далее - ответственное структурное подразделение).
97. При поступлении от заявителя в центральный аппарат Россвязьохранкультуры заявления ответственный за прием и отправку документов передает его в ответственное структурное подразделение.
98. Руководитель или заместитель руководителя ответственного структурного подразделения назначает ответственного за экспертизу документов исполнителя (далее - ответственный за экспертизу документов) и в тот же день передает ему заявление.
99. Ответственный за экспертизу документов в течение 6 дней проверяет достоверность сведений о лицензиате, содержащихся в представленном заявлении.
100. При наличии полных и достоверных сведений о лицензиате ответственный за экспертизу документов оформляет решение о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии (о продлении срока действия лицензии), в виде приказа Россвязьохранкультуры. Приказ визируется в соответствии с пп. 63.1 - 63.4.
101. Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей, подписывается руководителем Россвязьохранкультуры (или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей) и заверяется гербовой печатью Россвязьохранкультуры.
102. Ответственный за экспертизу документов в день принятия решения готовит соответствующее письменное уведомление соискателю лицензии. Образец уведомления приведен в приложении 8.
103. При получении переоформленного документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель представляет документ, подтверждающий оплату государственной пошлины:
- при безналичных расчетах - платежное поручение в 2 экз. (оригинал и копию либо копию с отметкой банка и ее копию);
 - при наличных расчетах через банк - квитанцию в 2 экз. (оригинал и копию либо копию с отметкой банка и ее копию).
104. Далее процедура соответствует пунктам 90-95 настоящего Регламента.
105. При предоставлении лицензиатом неполных и недостоверных сведений ответственный за экспертизу документов оформляет решение об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии в форме приказа Россвязьохранкультуры (визирование соответствует пп. 63.1 - 63.4).
106. Ответственный за экспертизу документов составляет письменное уведомление от имени Россвязьохранкультуры об отказе в переоформлении (продлении срока действия) лицензии. Образец уведомления приведен в приложении 6.

107. Ответственный за экспертизу документов передает составленное уведомление начальнику Отдела лицензирования иных видов деятельности Управления разрешительной работы в сфере СМИ (его заместителю) для проверки правильности ответа и визирования.
108. В течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, или о продлении срока действия лицензии соответствующее уведомление направляется лицензиату по почте либо вручается ему непосредственно.
109. Информация об отказе в предоставлении лицензии по причине наличия в документах, представленных соискателем лицензии, искаженной или недостоверной информации размещается на сайте Россвязьохранкультуры в сети Интернет в течение 3 дней. Контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий
110. Лицензионный контроль проводится Россвязьохранкультурой в целях проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.
111. Проверка соблюдения лицензионных требований и условий осуществляется путем проведения центральным аппаратом Россвязьохранкультуры или территориальными управлениями Россвязьохранкультуры мероприятий по контролю в отношении лицензиата - юридического лица или индивидуального предпринимателя.
112. В случае проведения должностными лицами центрального аппарата Россвязьохранкультуры мероприятий по контролю самостоятельно на них в полном объеме распространяются предусмотренные настоящим Регламентом требования к проведению мероприятий по контролю должностными лицами территориальных органов Россвязьохранкультуры.
113. Структурным подразделением центрального аппарата, ответственным за организацию, планирование, методическое обеспечение, осуществление и анализ итогов мероприятий по контролю, является Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций.
114. Ответственными за организацию, планирование, проведение и анализ итогов мероприятий по контролю, осуществляемых территориальными органами Россвязьохранкультуры, являются подразделения (сотрудники), отвечающие за организацию и осуществление мероприятий по контролю в сфере массовых коммуникаций.
115. Плановое мероприятие по контролю соблюдения лицензиатом лицензионных условий проводится территориальным органом Россвязьохранкультуры в соответствии с утвержденным планом деятельности территориального органа Россвязьохранкультуры на год (квартал).
116. План деятельности территориального управления Россвязьохранкультуры в части осуществления мероприятий по контролю в рассматриваемой сфере подлежит согласованию в ответственном структурном подразделении центрального аппарата Россвязьохранкультуры.
117. Мероприятия по контролю проводятся на основании распоряжения (приказа) руководителя Россвязьохранкультуры (его заместителя), руководителя территориального управления Россвязьохранкультуры (его заместителя).
118. Распоряжение (приказ) о проведении мероприятия по контролю либо его заверенная печатью копия предъявляется должностным лицом, осуществляющим мероприятие по контролю, руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю одновременно со служебным удостоверением.
119. Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении мероприятия по контролю вручается должностным лицом, осуществляющим мероприятие по контролю, руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю. На каждой странице оригинала распоряжения (приказа) о проведении мероприятия по контролю либо его заверенной печатью копии руководителем или иным должностным лицом юридического лица либо

индивидуальным предпринимателем делается от руки запись о получении экземпляра (копии) распоряжения (приказа) о проведении мероприятия по контролю с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени и отчества лица, получившего экземпляр (копию) распоряжения (приказа), и оттиск круглой печати юридического лица (индивидуального предпринимателя).

120. Мероприятие по контролю может проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое указано в распоряжении (приказе) о проведении мероприятия по контролю. Как правило, мероприятие по контролю проводится не менее чем двумя должностными лицами.

121. По итогам проведения мероприятий по контролю должностным лицом (лицами) территориального управления, участвующим в мероприятии по контролю, составляется акт о результатах мероприятия по контролю в 2 экземплярах.

122. В результате проведения мероприятия по контролю может быть сделан один из возможных выводов в отношении соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий:

122.1. лицензиат осуществляет воспроизведение (изготовление экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей без нарушений лицензионных требований и условий;

122.2. лицензиат осуществляет воспроизведение (изготовление экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей с нарушениями лицензионных требований и условий.

123. Лицензионными требованиями и условиями при осуществлении лицензируемой деятельности являются:

123.1. наличие у лицензиата документов, подтверждающих заказ на изготовление определенного тиража аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей;

123.2. наличие документов, подтверждающих права лицензиата либо заказчика тиража на воспроизведение (изготовление экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм (договоров на приобретение авторских и (или) смежных прав на воспроизведение аудиовизуальных произведений и фонограмм или разрешений на их воспроизведение, выданных организациями по управлению имущественными правами обладателей авторских и (или) смежных прав на коллективной основе, либо копий указанных документов, заверенных в установленном порядке);

123.3. наличие у лицензиата прокатных удостоверений (заверенных в установленном порядке копий прокатных удостоверений) на кино- и видеофильмы, которые подлежат регистрации;

123.4. осуществление лицензиатом в процессе изготовления экземпляров аудиовизуальных произведений и фонограмм технологических операций по нанесению наименования лицензиата и номера лицензии на корпус аудио- или видеокассеты, на корпус (защитный кожух) иного магнитного или немагнитного носителя, а также на внутреннее кольцо оптического диска вокруг установочного отверстия со стороны считывания;

123.5. наличие в штате соискателя лицензии (лицензиата) лица, ответственного за осуществление учета изготовленных экземпляров аудиовизуальных произведений и фонограмм;

123.6. ведение лицензиатом учета изготовленных экземпляров аудиовизуальных произведений и фонограмм в порядке, определяемом Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации;

123.7. наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании производственных помещений и производственного оборудования для осуществления лицензируемой деятельности.

124. Нарушение лицензионных требований и условий, указанных в пп. 123.1 - 123.4 и 123.6 - 123.7 настоящего Регламента, является грубым.

125. Не позднее окончания срока проведения мероприятия по контролю, установленного в распоряжении (приказе), один экземпляр акта о результатах мероприятия по контролю с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному

предпринимателю или их представителям под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта о результатах мероприятия по контролю, остающемуся в деле территориального управления Россвязьохранкультуры.

126. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего мероприятие по контролю, руководителем территориального управления Россвязьохранкультуры или его заместителем срок проведения мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на один месяц.

127. В случае поступления обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанные с невыполнением ими обязательных требований; поступления поручений центрального аппарата Россвязьохранкультуры о проведении внепланового мероприятия по контролю, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений; возникновения необходимости контроля исполнения нарушителем предписания об устранении нарушений территориальные управления Россвязьохранкультуры проводят внеплановые мероприятия по контролю.

128. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

129. В результате проведения внепланового мероприятия по контролю могут быть сделаны следующие выводы в части соблюдения лицензионных требований и условий:

129.1. лицензиат осуществляет воспроизведение (изготовление экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей без нарушений лицензионных требований и условий;

129.2. лицензиат осуществляет воспроизведение (изготовление экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей с нарушениями лицензионных требований и условий;

129.3. информация, послужившая основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю, не подтвердилась;

129.4. информация, послужившая основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю, подтвердилась полностью (частично);

129.5. лицензиат полностью устранил нарушения лицензионных требований и условий, ставшие основанием для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений;

129.6. лицензиат не устранил нарушения лицензионных требований и условий, ставшие основанием для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений.

130. Лицензионные требования и условия, предъявляемые к данному виду деятельности, указаны в п. 123 настоящего Регламента.

131. Частичное устранение нарушений лицензионных требований и условий лицензиатом считается невыполнением предписания об устранении выявленных нарушений и приравнивается к неустранению таких нарушений.

132. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений лицензионных требований и условий (в том числе грубых) уполномоченным должностным лицом составляется протокол об административном правонарушении в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), и готовится проект предписания об устранении выявленных нарушений.

133. Предписание об устранении выявленных нарушений подписывается руководителем

(заместителем руководителя) территориального управления Россвязьохранкультуры и вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю или их представителям под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к копии предписания, остающейся в деле территориального управления.

134. В соответствии со сроками, установленными в предписании об устранении выявленного нарушения, территориальным управлением Россвязьохранкультуры организуется проведение внепланового мероприятия по контролю. В случае выдачи нескольких предписаний с различными сроками устранения нарушений территориальным управлением осуществляется контроль выполнения каждого выданного предписания.

135. С момента составления протокола об административном правонарушении дело об административном правонарушении считается возбужденным.

136. Протокол об административном правонарушении направляется на рассмотрение арбитражного суда в порядке, установленном КоАП и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (далее - АПК).

137. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств совершения правонарушения либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также в целях соблюдения предусмотренных КоАП прав лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

138. При составлении протокола об административном правонарушении составляющее его должностное лицо обязано принять все надлежащие меры для соблюдения предусмотренных КоАП прав физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении. В случае, если указанные лица представят объяснения и замечания по содержанию протокола, они должны быть приложены к протоколу.

139. Протокол об административном правонарушении подписывается составившим его должностным лицом, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, если протокол был составлен в их отсутствие, в нем делается соответствующая запись.

140. В случае неявки физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

141. После составления протокола об административном правонарушении уполномоченное должностное лицо готовит в соответствии с требованиями АПК заявление о привлечении к административной ответственности, в котором указывает дату и место совершения действий, послуживших основанием для составления протокола об административном правонарушении; сведения о лице, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении; нормы закона, предусматривающие административную ответственность за действия, послужившие основанием для составления протокола об административном правонарушении; требование заявителя о привлечении к административной ответственности.

142. Заявление о привлечении к административной ответственности подписывается:

142.1. в центральном аппарате Россвязьохранкультуры - руководителем (заместителем руководителя) Россвязьохранкультуры либо иным уполномоченным лицом;

142.2. в территориальных управлениях Россвязьохранкультуры - руководителем (заместителем руководителя) территориального управления либо иным уполномоченным лицом.

143. К заявлению уполномоченным должностным лицом прилагается протокол об административном правонарушении и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о вручении или иной документ, подтверждающие направление копии заявления лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении.

144. Уполномоченное должностное лицо направляет заявление о привлечении к административной ответственности в суд в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

145. Копия заявления о привлечении к административной ответственности с прилагаемым к нему протоколом об административном правонарушении и прилагаемыми к нему документами, составленными территориальным управлением Россвязьохранкультуры, направляется уполномоченным должностным лицом в адрес ответственного структурного подразделения центрального аппарата не позднее недели с момента направления его в суд.

146. Если протокол об административном правонарушении направляется в суд общей юрисдикции либо мировому судье, заявление о привлечении к административной ответственности не готовится. Порядок направления протокола об административном правонарушении в этом случае установлен КоАП. Приостановление действия лицензии

147. Структурным подразделением, ответственным за приостановление действия лицензии, является Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (в его составе - Отдел надзора в сфере авторского права и смежных прав).

148. Приостановление действия лицензии осуществляется лицензирующим органом в случае привлечения лицензиата к административной ответственности за нарушение лицензионных требований и условий в порядке, установленном КоАП.

149. Заявление о привлечении к административной ответственности, содержащее требование об административном приостановлении деятельности лицензиата, готовится должностным лицом, составившим протокол об административном правонарушении по части 4 статьи 14.1 КоАП, с учетом требований КоАП и АПК.

150. Заявление о привлечении к административной ответственности, содержащее требование об административном приостановлении деятельности лицензиата, подписывается:

150.1. в центральном аппарате Россвязьохранкультуры - руководителем (заместителем руководителя) Россвязьохранкультуры либо иным уполномоченным лицом;

150.2. в территориальных управлениях Россвязьохранкультуры - руководителем (заместителем руководителя) территориального управления либо иным уполномоченным лицом.

151. Заявление о привлечении к административной ответственности подлежит направлению в арбитражный суд субъекта Российской Федерации в порядке, установленном АПК.

152. В случае вынесения судом решения об административном приостановлении деятельности лицензиата за нарушение лицензионных требований и условий копия судебного решения незамедлительно направляется территориальным управлением Россвязьохранкультуры в Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций посредством факсимильной связи или электронной почты с последующей досылкой заверенной копии по почте.

153. Начальник Управления надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций в тот же день определяет исполнителя, ответственного за подготовку приказа Россвязьохранкультуры о приостановлении действия лицензии. Ответственный исполнитель в течение суток со дня получения данного решения суда готовит приказ о приостановлении действия лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата. Приказ визируется начальником Отдела надзора в сфере авторского права и смежных прав Управления

надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций, начальником Управления надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций, заместителем руководителя в соответствии с распределением обязанностей и подписывается руководителем Россвязьохранкультуры.

154. Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций направляет соответствующему лицензиату - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заверенную копию приказа о приостановлении деятельности с сопроводительным письмом, в котором указываются причины и правовые основания приостановления действия лицензии.

155. Срок действия лицензии на время приостановления ее действия не продлевается.

156. Лицензиат обязан уведомить в письменной форме лицензирующий орган об устранении им нарушения лицензионных требований и условий, повлекшего за собой административное приостановление деятельности лицензиата.

157. По получении уведомления от лицензиата об устранении нарушений лицензионных требований и условий, а в случае неполучения - после окончания срока, установленного решением суда для устранения нарушений лицензионных требований и условий, территориальным органом проводится внеплановая проверка, предметом которой является контроль устранения лицензиатом выявленных нарушений.

158. В случае, если в установленный судьей срок лицензиат не устранил нарушение лицензионных требований и условий, повлекшее за собой административное приостановление деятельности, Россвязьохранкультура в обязательном порядке направляет заявление об аннулировании лицензии в суд в порядке, предусмотренном АПК.

159. В случае, если лицензиат устранил нарушения лицензионных требований и условий, Россвязьохранкультура проводит процедуру возобновления действия лицензии.

Подготовка документов в суд для аннулирования лицензии

160. В случае, если лицензиат не устранил выявленные нарушения, Россвязьохранкультура готовит исковое заявление в суд.

161. Ответственным структурным подразделением за подготовку искового заявления и его направление в суд является Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (в его составе - Отдел надзора в сфере авторского права и смежных прав).

162. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления Россвязьохранкультуры.

163. Действие лицензии прекращается со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

164. Не позднее дня, следующего за днем вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций готовит приказ о признании утратившим силу документа, подтверждающего наличие такой лицензии.

165. Приказ о признании утратившим силу документа, подтверждающего наличие лицензии, аннулированной решением суда, готовится Управлением надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (Отделом надзора в сфере авторского права и смежных прав) и подписывается руководителем Россвязьохранкультуры (его заместителем в соответствии с распределением обязанностей).

Досрочное прекращение действия лицензии

166. Структурным подразделением Россвязьохранкультуры, ответственным за досрочное прекращение действия лицензии, является Управление разрешительной работы в сфере СМИ (в его составе - Отдел лицензирования иных видов деятельности).

167. Решение о досрочном прекращении действия лицензии оформляется приказом

Россвязьохранкультуры на основании заявления лицензиата, составленного в произвольной форме.

168. При поступлении заявления лицензиата (правопреемника лицензиата - юридического лица) руководитель ответственного структурного подразделения определяет ответственного исполнителя и в тот же день передает ему оригинал заявления с прилагаемыми к нему документами. Ответственный исполнитель в течение трех дней с момента получения им оригинала заявления готовит приказ о досрочном прекращении действия лицензии. Приказ о досрочном прекращении действия лицензии визируется начальником Отдела лицензирования отдельных видов деятельности, начальником (заместителем начальника) Управления разрешительной работы в сфере СМИ, заместителем руководителя Россвязьохранкультуры в соответствии с распределением обязанностей.

169. Ответственное структурное подразделение не позднее трех рабочих дней после подписания руководителем Россвязьохранкультуры приказа о досрочном прекращении действия лицензии сообщает о принятом решении (направляет копию приказа о досрочном прекращении действия лицензии) заявителю и в орган Федеральной налоговой службы по месту регистрации (месту нахождения) заявителя. Возобновление действия лицензии

170. Структурным подразделением Россвязьохранкультуры, ответственным за подготовку решения о возобновлении действия лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей, является Управление надзора и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций (в его составе - Отдел надзора в сфере авторского права и смежных прав) (далее - ответственное структурное подразделение).

171. Действие лицензии возобновляется лицензирующим органом со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

172. Решение о возобновлении действия лицензии принимается в форме приказа. Приказ о возобновлении действия лицензии готовится ответственным исполнителем, которого назначает начальник ответственного структурного подразделения.

173. Приказ о возобновлении действия лицензии визируется, начальником Отдела надзора в сфере авторского права и смежных прав, начальником Управления по надзору и правоприменительной деятельности в сфере массовых коммуникаций, заместителем руководителя в соответствии с распределением обязанностей и подписывается руководителем Россвязьохранкультуры.

174. Ответственное структурное подразделение не позднее трех рабочих дней после подписания приказа о возобновлении действия лицензии сообщает о принятом решении (направляет копию приказа о возобновлении действия лицензии) заявителю и в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по месту регистрации (месту нахождения) лицензиата.

Предоставление дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии

175. Структурным подразделением Россвязьохранкультуры, ответственным за выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей, является Управление разрешительной работы в сфере СМИ (в его составе - Отдел лицензирования иных видов деятельности) (далее - ответственное структурное подразделение).

176. При поступлении от заявителя в Россвязьохранкультуру заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, сотрудник Отдела документооборота, архива, контроля и работы с обращениями граждан регистрирует его и в тот же день передает его в ответственное структурное подразделение.

177. Руководитель (заместитель руководителя) ответственного структурного подразделения назначает исполнителя, ответственного за подготовку дубликата документа, подтверждающего

наличие лицензии, и незамедлительно передает ему соответствующее заявление.

178. Ответственный исполнитель готовит дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, и передает его на подписание руководителю Россвязьохранкультуры или заместителю руководителя в соответствии с распределением обязанностей, заверяет подпись гербовой печатью Россвязьохранкультуры.

179. При получении дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель предъявляет документ, подтверждающий сведения о внесении платы за дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии:

- при безналичных расчетах предоставляется платежное поручение в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия);
- при наличных расчетах через банк предоставляется квитанция в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия).

Предоставление выписки из реестра лицензий

180. В случае поступления заявления о предоставлении информации о лицензиатах из реестра лицензий сотрудник Отдела ведения баз и реестров лицензий готовит выписку из реестра лицензий.

181. Предоставление выписки из реестра лицензий осуществляется в течение 3 дней с момента получения заявления при предъявлении документа, подтверждающего сведения о внесении платы за предоставление выписки из реестра (копии документа, подтверждающего наличие лицензии):

- при безналичных расчетах предоставляется платежное поручение в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия);
- при наличных расчетах через банк предоставляется квитанция в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия). Предоставление копии документа, подтверждающего наличие лицензии

182. В случае поступления заявления о предоставлении копии документа, подтверждающего наличие лицензии, сотрудник Отдела ведения баз и реестров лицензий готовит копию документа, подтверждающего наличие лицензии.

183. Предоставление копии документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется в течение 3 дней с момента получения заявления при предъявлении документа, подтверждающего сведения о внесении платы за предоставление выписки из реестра (копии документа, подтверждающего наличие лицензии):

- при безналичных расчетах предоставляется платежное поручение в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия);
- при наличных расчетах через банк предоставляется квитанция в 2 экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

184. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений сотрудниками Россвязьохранкультуры осуществляется должностными лицами

Россвязьохранкультуры, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

185. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

186. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Россвязьохранкультуры.

187. Проверки полноты и качества осуществления государственной функции организуются на основании приказов Россвязьохранкультуры.

188. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на

основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

189. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Россвязьохранкультуры.

190. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Россвязьохранкультуры.

191. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

192. Персональная ответственность должностных лиц Россвязьохранкультуры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции

193. В случае, если заявитель не согласен с результатами исполнения государственной функции, после получения уведомления о принятом решении он имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю Россвязьохранкультуры.

194. Обращение заявителя в письменной форме (жалоба) должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (наименование, адрес места нахождения - для юридического лица);
- наименование органа, исполняющего государственную функцию; должности, фамилии, имена и отчества сотрудников (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которых обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

195. Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, с которыми заявитель связывает нарушение его прав, свобод и законных интересов, создание препятствий к их реализации либо незаконное возложение какой-либо обязанности, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

196. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

197. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

198. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

199. Ответ на обращение заявителя не дается, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

200. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

201. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

202. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не

дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

203. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

204. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

205. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

206. Россвязьохранкультура при получении заявления об обжаловании выдает заявителю уведомление о принятии заявления, содержащее координаты должностного лица (фамилия, имя, отчество, телефон), а также дату принятия решения о рассмотрении заявления. Заявление рассматривается на предмет правильности оформления в присутствии заявителя, в случае наличия ошибок заявитель может исправить их незамедлительно.

207. Отдел документооборота, архива, контроля и работы с обращениями граждан при поступлении заявления об обжаловании отказа в предоставлении лицензии рассматривает его и направляет в структурное подразделение, ответственное за предоставление лицензии.

208. Начальник ответственного структурного подразделения принимает решение о рассмотрении комплекта документов соискателя лицензии на экспертной комиссии.

209. Экспертная комиссия формируется из специалистов Россвязьохранкультуры, представителей научных, образовательных и иных организаций. Число членов комиссии не может быть менее пяти.

210. По результатам рассмотрения комплекта документов соискателя на экспертной комиссии составляется протокол, содержащий выводы о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

211. На основе полученного протокола руководитель Россвязьохранкультуры принимает следующие решения:

211.1. принять решение о предоставлении лицензии;

211.2. отказать в изменении принятого решения с уведомлением заявителя о причинах отказа в пересмотре решения при личном обращении или по почте письмом, подписанным руководителем, с приложением копии протокола заседания экспертной комиссии.

212. Заявление об обжаловании рассматривается Россвязьохранкультурой в течение 30 дней с момента его получения.

213. В случае, если по обращению требуется провести экспертизы, проверки или расследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного сотрудника органа, исполняющего государственную функцию. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется

письменно с указанием причин продления.

214. Заявитель имеет право на любой стадии рассмотрения спорных вопросов обратиться в суд. В случае несогласия с результатами обжалования заявитель может обратиться в установленном действующим законодательством порядке в суд.

Приложение 1

к Административному регламенту

Образец

Лицевая сторона В соответствии со ст. 9 п. 1 В Федеральную службу по надзору Федерального закона от 08.08.2001 в сфере массовых коммуникаций, N 128-ФЗ "О лицензировании связи и охраны культурного отдельных видов деятельности" (в наследия ред. от 02.07.2005 N 80-ФЗ) "Основанием отказа в предоставлении лицензии является наличие в документах, представленных соискателем лицензии, недостоверной или искаженной информации"

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении лицензии на осуществление воспроизведения

(изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей

1. Соискатель лицензии _____

(полностью организационно-правовая форма и наименование для

юридического лица) _____ (Ф. И. О. и

паспортные данные для индивидуального предпринимателя)

+-----+ 2. ИНН +-----+ Данные документа о постановке соискателя лицензиата на учет в налоговом органе

+--+ +-----+ Серия +--+ N +-----+ Наименование и адрес ИФНС по месту регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя: _____ +-----+ +-----+

_____ (индекс) (республика, край, область, район)

(город) улица _____, д. _____, корп. _____

+-----+ 3. ОГРН +-----+ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ

+--+ +-----+ Серия +--+ N +-----+

Обратная сторона 4. Адрес (место нахождения) юридического лица +-----+ +-----+

_____ (индекс) (республика, область, район)

(город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города)

_____, факс _____ Сайт/эл. почта _____ 5.

Адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя +-----+ +-----+

_____ (индекс) (республика, область, район)

(город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города)

_____, факс _____ " " _____ 200_ г. _____ М. П.

(должность) (подпись) (Ф. И. О. полностью)

Приложение 2

к Административному регламенту

Образец

Лицевая сторона В соответствии со ст. 11 п. 1 в Федеральную службу по надзору Федерального закона от 08.08.2001 в сфере массовых коммуникаций, N 128-ФЗ "О лицензировании связи и охраны

культурного отдельных видов деятельности" (в наследия ред. от 02.07.2005 N 80-ФЗ) "В
переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, может быть отказано в случае
представления лицензиатом или его правопреемником неполных или недостоверных сведений"

З А Я В Л Е Н И Е

о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии
на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров)
аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей 1. Лицензиат

_____ (полностью организационно-правовая форма и наименование для
юридического лица) _____ (Ф. И. О. и
паспортные данные для индивидуального предпринимателя)
+-----+ 2. ИНН +-----+ Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом
органе
+-+ +-----+ Серия +-+ N +-----+ Наименование и адрес ИФНС по месту регистрации юридического
лица или индивидуального предпринимателя: _____ +-----+ +-----+
_____ (индекс) (республика, край, область, район)

_____ (город) улица _____, д. _____, корп. _____
+-----+ 3. ОГРН +-----+ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в ЕГРЮЛ
+-+ +-----+ Серия +-+ N +-----+
Обратная сторона 4. Адрес (место нахождения) юридического лица +-----+ +-----+
_____ (индекс) (республика, область, район)

_____ (город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города)
_____, факс _____ Сайт/эл. почта _____ 5.
Адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя +-----+ +-----+
_____ (индекс) (республика, область, район)

_____ (город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города)
_____, факс _____ 6. Причина переоформления

_____ " " _____ 200_ г. _____
_____ М. П. _____
(должность) (подпись) (Ф. И. О. полностью)

Приложение 3
к Административному регламенту
Образец
Лицевая сторона
В Федеральную службу по надзору
в сфере массовых коммуникаций,
связи и охраны культурного наследия

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении дубликата документа, подтверждающего наличие
лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления
экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых
видах носителей 1. Лицензиат _____

(полностью организационно-правовая форма и наименование для
юридического лица) _____ (Ф. И. О. и
паспортные данные для индивидуального предпринимателя)
+-----+ 2. ИНН +-----+ Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом
органе
+-+ +-----+ Серия +-+ N +-----+ Наименование и адрес ИФНС по месту регистрации юридического
лица или индивидуального предпринимателя: _____ +-----+ +-----+
_____ (индекс) (республика, край, область, район)

(город) улица _____, д. _____, корп. _____
+-----+ 3. ОГРН +-----+ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в ЕГРЮЛ
+-+ +-----+ Серия +-+ N +-----+
Обратная сторона 4. Адрес (место нахождения) юридического лица +-----+ +-----+
_____ (индекс) (республика, область, район)

(город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города)
_____, факс _____ Сайт/эл. почта _____ 5.
Адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя +-----+ +-----+
_____ (индекс) (республика, область, район)

(город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города)
_____, факс _____ 6. Причина необходимости предоставления дубликата документа,
подтверждающего наличие лицензии _____

_____ " " _____ 200_ г. _____
_____ М. П. _____
(должность) (подпись) (Ф. И. О. полностью)

Приложение 4

к Административному регламенту

Образец

Сведения о помещениях (зданиях), в которых осуществляется
производственная деятельность

Соискатель лицензии _____

(организационно-правовая форма, наименование
юридического лица или Ф. И. О. индивидуального

предпринимателя) предполагает осуществлять деятельность по воспроизведению (изготовлению
экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм в производственных помещениях по
адресу: +-----+ +-----+ _____ (индекс) (республика,
область, район) _____

(город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города)
_____, факс _____ Производственные помещения используются соискателем на
правах собственности, аренды, субаренды (нужное подчеркнуть) в соответствии с:

(наименование, номер и дата документа, подтверждающего право на
использование помещения) _____

(срок действия документа, подтверждающего право на использование

помещения) _____
(наименование и адрес арендодателя или организации, выдавшей документ, подтверждающий право на использование помещения) +-----+ +-----+
_____ (индекс) (республика, область, район)

_____ (город) улица _____, д. _____, корп. _____, кв.(офис) _____ Телефон (включая код города) _____, факс _____

Документы, подтверждающие право на использование помещения, прилагаются (с предоставлением оригиналов в случае, если копии не заверены в соответствии с действующим законодательством) Достоверность предоставленных сведений по состоянию на "___" _____ 200__ г. подтверждаю _____

(должность) (подпись) (Ф. И. О. полностью)
М. П.

Приложение 5

к Административному регламенту

Образец

Сведения об оборудовании, которое предполагается использовать для воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм 1. Для воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм предполагается использовать следующее оборудование: +-----+
+-----+ | N | Наименование и | Заводской | Страна - производитель | Год | |п/п|
назначение | номер | оборудования | выпуска | | оборудования | | | +-----+
+-----+ | Оборудование для изготовления аудиокассет (MC) | +-----+
+-----+ | +-----+ | Примечание. Оборудование, перечисленное в пп, | арендовано у | Копия договора аренды (субаренды) прилагается | +-----+
+-----+ | Оборудование для изготовления видеокассет | | (формата VHS, Betacam, SVHS и др.) | +-----+ | +-----+
+-----+ | Примечание. Оборудование, перечисленное в пп, | арендовано у | Копия договора аренды (субаренды) прилагается | +-----+
+-----+ | Оборудование для изготовления _____ | | (оптических дисков CD, DVD и пр.) | +-----+
+-----+ | +-----+ | Примечание. Оборудование, перечисленное в пп, | арендовано у | Копия договора аренды (субаренды) прилагается | +-----+
+-----+ Иное и вспомогательное оборудование _____ 2. Сведения о способах нанесения информации о лицензиате (наименование лицензиата и номер лицензии) в процессе изготовления экземпляров аудиовизуальной продукции и фонограмм _____ Достоверность предоставленных сведений по состоянию на "___" _____ 200__ г. подтверждаю _____

(должность) (подпись) (Ф. И. О. полностью)
М. П.

Приложение 6

к Административному регламенту

Образец

Соискателю лицензии

Об отказе в предоставлении лицензии

Россвязьохранкультура уведомляет Вас об отказе в предоставлении лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей в соответствии с приказом Россвязьохранкультуры от _____ г. N _____

Причиной отказа является _____

(наименование должности) (подпись) (Ф. И. О.) Исполнитель _____

Приложение 7

к Административному регламенту

Образец

Лицензиату

Уведомление о предоставлении лицензии

Россвязьохранкультура уведомляет Вас о предоставлении лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей (вх. N __ от _____ г., приказ Россвязьохранкультуры от _____ г. N ____). В течение трех месяцев Вам необходимо предоставить в лицензирующий орган документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии в размере 1000 (одна тысяча) рублей - платежное поручение в 2-х экз. (оригинал и копия либо копия с отметкой банка и ее копия).

Реквизиты для оплаты государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием, в федеральный бюджет:

Счет N

Банк

БИК

Получатель - УФК по г. Москве

ИНН, КПП

ОКАТО

КБК

Назначение платежа: лицензионный сбор за предоставление лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей.

Документ, подтверждающий наличие лицензии, будет выдан Вам в установленном законом порядке после предоставления документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

(наименование должности) (подпись) (Ф. И. О.) Исполнитель _____

Приложение 8

к Административному регламенту

Образец

Лицензиату

Уведомление о переоформлении документа,
подтверждающего наличие лицензии

Россвязьохранкультура уведомляет Вас о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей (вх. N _____ от _____ г., приказ Россвязьохранкультуры от _____ г. N ____).

