

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА НА ПРАВО ВРЕМЕННОГО ВЫВОЗА ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СОСТАВ МУЗЕЙНОГО, АРХИВНОГО И БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Циркулярное письмо N 01-188/16-30 от 13.12.2001)

Циркулярное письмо · № 01-188/16-30 · от 13.12.2001 · Министерство культуры · Действует без изменений

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для получения Свидетельства на право
временного вывоза из Российской Федерации культурных ценностей, включенных в состав
Музейного, Архивного и Библиотечного фондов Российской Федерации

Циркулярное письмо Министерства культуры Российской
Федерации N 01-188/16-30 от 13.12.2001 г.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. N 4804-1 "О вывозе и ввозе культурных ценностей" и Положением о проведении экспертизы и контроля за вывозом культурных ценностей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.01 N 322, Министерство культуры Российской Федерации направляет Перечень документов, необходимых для получения Свидетельства на право вывоза (временный вывоз) из Российской Федерации культурных ценностей, включенных в состав Музейного, Архивного и Библиотечного фондов Российской Федерации.

На основании указанных в Перечне документов Минкультуры России или его территориальный орган по сохранению культурных ценностей определяют целесообразность и сроки представления на экспертизу или, по согласованию с руководством хранилища, организации экспертизы заявленных к временному вывозу и возвращенных после временного вывоза культурных ценностей, входящих в Музейный, Архивный и Библиотечный фонды Российской Федерации по месту их хранения.

Указанную экспертизу на основании соответствующего направления осуществляют уполномоченные на это Министерством культуры Российской Федерации и Федеральной архивной службой России специалисты музеев, архивов, библиотек, реставрационных и научно-исследовательских организаций, иные специалисты, являющиеся внештатными экспертами Минкультуры России и (или) членами экспертных комиссий Минкультуры России или его территориальных органов по сохранению культурных ценностей.

Одновременно сообщаем, что по возвращении культурных ценностей после их временного вывоза в течение 10 дней в государственный орган, выдавший Свидетельство на право вывоза культурных ценностей из Российской Федерации, необходимо направить извещение об их возврате за подписью руководителя хранилища с приложением заключения Реставрационного совета хранилища о состоянии сохранности культурных ценностей, возвращенных после временного вывоза.

Заместитель Министра П.В.Хорошилов

Приложение

к циркулярному письму

Минкультуры России

N 01-188/16-30 от 13.12.2001

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для получения Свидетельства на право

временного вывоза из Российской Федерации культурных ценностей, включенных в состав Музейного, Архивного и Библиотечного фондов Российской Федерации:

1. Ходатайство руководства хранилища о временном вывозе культурных ценностей в Департамент по сохранению культурных ценностей Минкультуры России или Территориальный орган Минкультуры России по сохранению культурных ценностей (Список территориальных органов прилагается). В ходатайстве указываются: сроки временного вывоза (учитывая транспортировку, монтаж и демонтаж), сроки экспонирования, страна и место экспонирования, количество экспонатов и их общая страховая стоимость, пункт таможенного контроля, в котором будет производиться оформление временного вывоза. (Хранилища культурных ценностей федерального ведения обращаются с ходатайством в Департамент по сохранению культурных ценностей Минкультуры России).
2. Копии договоров с принимающей стороной о целях и условиях временного вывоза культурных ценностей (на русском языке и языке страны, в которую вывозятся культурные ценности).
3. Документ, подтверждающий коммерческое страхование временно вывозимых культурных ценностей с обеспечением всех случаев страховых рисков ("от гвоздя до гвоздя"), либо документ о государственной гарантии финансового покрытия всех рисков (институт Индемнити), представленный стороной, принимающей культурные ценности, с заверенным переводом на русский язык. Страхование предпочтительнее производить через российские страховые компании.
4. Документально подтвержденные гарантии принимающей стороны и гарантии государственных органов страны назначения в отношении сохранности и возврата временно вывозимых культурных ценностей с заверенным переводом на русский язык.
5. Согласие на временную выдачу культурных ценностей соответствующего органа исполнительной власти, в ведении которого находится хранилище, ходатайствующее о временном вывозе культурных ценностей (Минкультуры России, Комитет по культуре администрации субъекта федерации, Отделения РАН и т.п.).
6. Заключение Фондово-закупочной комиссии хранилища об установлении страховой стоимости временно вывозимых культурных ценностей.
7. Заключение Реставрационного совета хранилища о состоянии сохранности временно вывозимых культурных ценностей.
8. Списки временно вывозимых культурных ценностей (в 3-х экземплярах) при количестве предметов более двух, заверенные подписями руководителя и хранителя, а также оригинальной печатью хранилища. В списке указывается автор, название произведения, дата его создания, материал, техника изготовления, размеры, номер КП или ВХ, страховая оценка в долларах США (попредметная и общая).
9. Фотографии заявляемых к временному вывозу культурных ценностей (в 3-х экземплярах, цветные, размером не менее 8х12 см.), заверенные подписью хранителя и оригинальной печатью хранилища. На обороте каждой фотографии указывается порядковый номер экспоната по списку, номер КП, наименование и размер экспоната. Для архивных документов, печатных изданий, предметов филателии, бонистики и фалеристики предоставление фотографий не требуется.
10. Для документов Архивного фонда Российской Федерации необходимо представление заключения Федеральной архивной службы России о возможности их временного вывоза.
11. В случае, если заявленные к временному вывозу культурные ценности стоят на учете временного хранения (если вывозятся предметы, принадлежащие другим хранилищам, иным юридическим или физическим лицам), необходимо также представить акты приема-передачи их на временное хранение. Кроме этого представляются:
для музейных, библиотечных и архивных предметов - копия договора с собственником культурных ценностей и разрешение на их временный вывоз соответствующего органа исполнительной власти, в ведении которого находится собственник (хранилище) предметов;

для экспонатов, подпадающих под действие Закона РФ "Об авторском праве и смежных правах" - документально подтвержденное согласие автора произведения или обладателя авторского права. Для продления срока временного вывоза культурных ценностей в государственный орган, выдавший Свидетельство на право временного вывоза культурных ценностей из Российской Федерации, не позднее чем за 14 дней до истечения срока временного вывоза предоставляются вышеперечисленные документы за исключением протокола фондово-закупочной комиссии и фотографий (списки культурных ценностей предоставляются в 2-х экземплярах).

Примечание: Документы для получения Свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей из Российской Федерации предоставляются в Департамент по сохранению культурных ценностей Минкультуры России или Территориальный орган Минкультуры России по сохранению культурных ценностей не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой отправки культурных ценностей за рубеж.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УПРАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО СОХРАНЕНИЮ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ
в городах:

АРХАНГЕЛЬСКЕ - 163001, г. Архангельск, просп. Ломоносова, 269.

Телефон/факс: (818-2) 20-51-73.

Руководитель - Денисов Владимир Михайлович.

Регион обслуживания:

Республика Коми, Архангельская, Вологодская области, Ненецкий автономный округ.

ВЛАДИВОСТОКЕ - 690065, г. Владивосток, ул. Стрельникова, За.

Телефон: (423-2) 41-29-85.

Факс: 41-07-12.

Руководитель - Левданская Наталья Андреевна.

Регион обслуживания:

Приморский край, Сахалинская область.

ВОРОНЕЖЕ - 394030, г. Воронеж, ул. Карла Маркса, 55.

Телефон/факс (073-2) 55-75-18.

Руководитель - Гетманский Сергей Анатольевич.

Регион обслуживания:

Белгородская, Воронежская, Курская, Липецкая, Орловская области.

ЕКАТЕРИНБУРГЕ - 620049, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 104, а/я 134.

Телефон: (343-2) 74-30-10.

Факс: 74-89-76.

Руководитель - Черепанов Александр Николаевич.

Регион обслуживания:

Республика Башкортостан, Курганская, Пермская, Свердловская, Челябинская области, Коми-Пермяцкий автономный округ.

ИРКУТСКЕ - 664003, г. Иркутск, ул. Литвинова, 1.

Телефон: (395-2) 34-39-05, 33-40-47.

Факс: 34-39-05.

Руководитель - Войтович Анна Николаевна.

Регион обслуживания:

Республика Бурятия, Республика Тыва, Иркутская, Читинская области, Агинский Бурятский, Усть-

Ордынский Бурятский автономные округа.

КРАСНОДАРЕ - 350058, г. Краснодар, ул. Селезнева, 242.

Телефон: (861-2) 31-44-82.

Факс 31-26-61.

Руководитель - Недоводин Николай Иосифович.

Регион обслуживания:

Республика Адыгея, Республика Дагестан, Республика Ингушетия, Кабардино-Балкарская Республика, Республика Калмыкия, Карачаево-Черкесская Республика, Республика Северная Осетия-Алания, Чеченская Республика, Краснодарский край.

КРАСНОЯРСКЕ - 660017, г. Красноярск, ул. Ленина, 111.

Телефон: (391-2) 29-62-24.

Руководитель - Мартынов Владимир Михайлович.

Регион обслуживания:

Республика Саха (Якутия), Республика Хакасия, Красноярский край, Таймырский (Долгано-Ненецкий), Эвенкийский автономные округа.

НИЖНЕМ НОВГОРОДЕ - 603001, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, 18в.

Телефон: (831-2)33-82-13,33-73-08.

Факс: 33-25-71.

Руководитель - Братанова Марина Владиславовна.

Регион обслуживания:

Республика Марий Эл, Республика Мордовия, Республика Татарстан, Удмуртская Республика, Чувашская Республика, Кировская, Нижегородская области.

НОВОСИБИРСКЕ - 630087, г. Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, 167.

Телефон: (383-2) 59-93-61.

Факс: 46-57-95.

Руководитель - Шамаев Валерий Иванович.

Регион обслуживания:

Республика Алтай, Алтайский край, Кемеровская, Новосибирская, Омская, Томская, Тюменская области, Ханты-Мансийский, Ямало-Ненецкий автономные округа.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ - 190000, г. Санкт-Петербург, ул. Малая Морская, 17.

Телефон: (812)311-81-33,312-74-17.

Факс: 311-03-02.

Руководитель - Савин Александр Андреевич.

Регион обслуживания:

Республика Карелия, Калининградская, Ленинградская, Мурманская, Новгородская, Псковская области, г. Санкт-Петербург.

САРАТОВЕ - 410056, г. Саратов, ул. Рабочая, 61.

Телефон; (845-2) 24-30-32, 52-14-61.

Факс: 52-13-00.

Руководитель - Бургучев Александр Васильевич.

Регион обслуживания:

Астраханская, Волгоградская, Оренбургская, Пензенская, Самарская, Саратовская, Тамбовская, Ульяновская области.

ХАБАРОВСКЕ - 680002, г. Хабаровск, ул. Муравьева - Амурского, 34.

Телефон/факс: (421-2) 32-65-37, 30-59-16.

Руководитель - Кабузенко Наталья Евгеньевна.

Регион обслуживания:

Хабаровский край, Амурская, Камчатская, Магаданская области, Еврейская автономная область,
Корякский, Чукотский автономные округа.