

Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным агентством по культуре и кинематографии государственной функции по распоряжению в установленном порядке переданным Агентству обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения

Приказ · № 1333 · от 28.11.2007 · Министерство культуры и массовых коммуникаций · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства культуры и массовых коммуникаций

Российской Федерации

от 28 ноября 2007 г. N 1333

Об утверждении Административного регламента исполнения

Федеральным агентством по культуре и кинематографии

государственной функции по распоряжению в установленном

порядке переданным Агентству обращенным в собственность

государства движимым имуществом, представляющим

культурную ценность, включая движимое имущество

религиозного назначения

Зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2008 г.

Регистрационный N 11399

В соответствии с пунктом 7 Порядка разработки и утверждения административных регламентов

исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления

государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11

ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральным агентством по культуре и кинематографии государственной функции по распоряжению в установленном порядке переданным Агентству обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя Министра П.А.Пожигаило.

Министр А.С.Соколов

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства по культуре и кинематографии

по исполнению государственной функции по распоряжению в

установленном порядке переданным Агентству обращенным в

собственность государства движимым имуществом, представляющим

культурную ценность, включая движимое имущество

религиозного назначения

I. Общие положения

1. Административный регламент Федерального агентства по культуре и кинематографии (далее - Роскультура) по исполнению государственной функции по распоряжению в установленном порядке переданным Агентству обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность (далее - культурные ценности), включая движимое имущество религиозного назначения, определяет порядок осуществления полномочий Федерального агентства по культуре и кинематографии по распоряжению переданными ему обращенными в собственность государства культурными ценностями.

2. Реализация государственной функции по распоряжению в установленном порядке переданным Агентству обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность (далее - культурные ценности), включая движимое имущество религиозного назначения, определяет порядок осуществления полномочий Федерального агентства по культуре и кинематографии по распоряжению переданными ему обращенными в собственность государства культурными ценностями и включает в себя:

- принятие решения о закреплении обращенных в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность (далее - культурные ценности), включая движимое имущество религиозного назначения, на праве оперативного управления за государственными федеральными музеями, другими государственными федеральными организациями, обеспечивающими хранение культурных ценностей;

- принятие решения о передаче в безвозмездное пользование обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность (далее - культурные ценности), включая движимое имущество религиозного назначения, на определенный или неопределенный срок государственным музеям, другим государственным организациям, обеспечивающим хранение культурных ценностей, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, либо музеям, другим организациям, обеспечивающим хранение культурных ценностей, находящихся в ведении муниципальных образований.

3. Конечным результатом исполняемой Роскультурой государственной функции по распоряжению в установленном порядке переданным Агентству обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, является оформление вещного права на культурные ценности. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

4.1. Гражданским кодексом Российской Федерации, часть I (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 9, ст. 773; N 34, ст. 4026; 1999, N 28, ст. 3471; 2001, N 17, ст. 1644; N 21, ст. 2063; 2002, N 12, ст. 1093; N 48, ст. 4737, 4746; 2003, N 2, ст. 167; N 52, ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; 2005, N 1, ст. 18, 39, 43; N 27, ст. 2722; N 30, ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171; N 3, ст. 282; N 6, ст. 636; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 31, ст. 3437; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5497, 5498; 2007, N 1, ст. 21, 39; N 5, ст. 558; N 7, ст. 834; N 17, ст. 1929; N 27, ст. 3213); часть II (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410; N 34, ст. 4025; 1997, N 43, ст. 4903; 1999, N 51, ст. 6288; 2002, N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 160, 167; N 13, ст. 1179; N 52 (ч. I), ст. 5034; 2005, N 1 (ч. I), ст. 15, 45; N 13, ст. 1080; N 19, ст. 1752; N 30 (ч. I), ст. 3100; 2006, N 6, ст. 636; N 52 (ч. I), ст. 5497; 2007, N 1 (ч. I), ст. 39; N 5, ст. 558; N 17, ст. 1929; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993, 4015; N 41, ст. 4845; N 44, ст. 5282; N 45, ст. 5428; N 49, ст. 6048; N 50, ст. 6247);

4.2. постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2003 г. N 311 "О порядке учета, оценки и распоряжения имуществом, обращенным в собственность государства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 22, ст. 2171; 2006, N 14, ст. 1541; 2007, N 12, ст. 1420; N 27, ст. 3291; N 34, ст. 4237);

4.3. постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2001 г. N 490 "О порядке передачи религиозным организациям находящегося в федеральной собственности имущества

религиозного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 28, ст. 2889; 2002, N 41, ст. 3983; 2003, N 33, ст. 3269; 2005, N 7, ст. 560);

4.4. постановлением Совета Министров СССР от 29 июня 1984 г. N 683 "Об утверждении Положения о порядке учета, оценки и реализации конфискованного, бесхозяйного имущества, имущества, перешедшего по праву наследования к государству, и кладов" (Собрание постановлений Правительства СССР, 1984, N 24, ст. 127; Свод законов СССР, т. 2, с. 52);

4.5. постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 291 "О Федеральном агентстве по культуре и кинематографии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 25, ст. 2573; 2005, N 22, ст. 2136);

4.6. иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере осуществления государственной функции.

Орган по исполнению государственной функции

5. Принятие решений по распоряжению в установленном порядке переданным Агентству обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, осуществляется Роскультурой. Ответственным за исполнение функции является Управление культурного наследия, художественного образования и науки (далее - Управление).

6. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с:

- Федеральной службой по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия (далее - Служба);
- федеральными музеями, другими федеральными организациями, обеспечивающими хранение культурных ценностей (далее - федеральные организации);
- государственными музеями, другими государственными организациями, обеспечивающими хранение культурных ценностей, находящимися в ведении субъекта Российской Федерации (далее - организации субъектов Российской Федерации);
- музеями, другими организациями, обеспечивающими хранение культурных ценностей, находящимися в ведении муниципального образования (далее - муниципальные организации);
- учредителями (федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления) музеев, организаций, обеспечивающих хранение культурных ценностей (далее - учредители).

II. Требования к порядку исполнения

государственной функции

7. Решение о закреплении культурных ценностей на праве оперативного управления за федеральными организациями оформляется распоряжением Роскультуры.

8. Решение о передаче в безвозмездное пользование организациям субъектов Российской Федерации и муниципальным организациям оформляется приказом Роскультуры и трехсторонним договором между Роскультурой, заинтересованной организацией и ее учредителем. Порядок информирования об исполнении

государственной функции

9. Информирование по процедуре исполнения государственной функции производится:

- 9.1. на основании письменного обращения;
- 9.2. по телефону;
- 9.3. посредством личного обращения граждан или уполномоченных представителей организаций (далее - заявитель).

10. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный

звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

12. При информировании посредством личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за такое информирование, должно дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы.

13. При информировании должностное лицо, ответственное за информирование, представляет необходимую информацию со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в том числе на требования нормативных правовых актов по вопросам ведения реестра (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

14. Место нахождения Федерального агентства по культуре и кинематографии: 125009, г. Москва, Малый Гнезниковский пер., д. 7.

15. Почтовый адрес для направления документов и обращений по вопросам, указанным в пункте 8 регламента: 125009, г. Москва, Малый Гнезниковский пер., д. 7.

16. Телефон для справок: (495) 629-65-12.

17. Информация об исполняемой Роскультурой государственной функции предоставляется непосредственно в помещении органов, участвующих в исполнении государственной функции (Минкультуры России, Росохранкультуры), а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на Интернет-сайте Роскультуры (www.roskultura.ru).

18. На стендах Роскультуры, а также на Интернет-сайте размещается следующая информация:

18.1. режим работы соответствующего органа;

18.2. о регламенте исполнения настоящей государственной функции.

19. Место нахождения экспедиции Федерального агентства по культуре и кинематографии: 125009, г. Москва, Малый Гнезниковский пер., д. 7.

20. Часы работы экспедиции:

понедельник - четверг 10.00 - 18.00

пятница 10.00 - 16.45

суббота, воскресенье выходные дни.

III. Административные процедуры Описание последовательности действий при осуществлении Роскультурой государственной функции

21. Юридическими фактами, служащими основанием для осуществления государственной функции, являются:

21.1. Поступление в Роскультуру обращения федеральной организации о закреплении за ней на праве оперативного управления обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, с указанием целей их пользования.

К обращению федеральной организации прилагаются:

- согласие учредителя (в случае если организация не находится в ведении Роскультуры) с приложением документов, подтверждающего наличие площадей и оборудования, необходимых для обеспечения сохранности музейных предметов;

- перечень предметов согласно приложению N 1;

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов организации.

21.2. Поступление в Роскультуру обращения учредителя организации субъекта Российской Федерации или муниципальной организации о передаче данной организации обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, в безвозмездное пользование на определенный или неопределенный срок.

К обращению учредителя государственной или муниципальной организации прилагаются:

- письмо музея с указанием целей их пользования;

- документы, подтверждающие наличие площадей и оборудования, необходимых для обеспечения сохранности музейных предметов;
- 3 экземпляра договора о передаче обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, в безвозмездное пользование или пользование на определенный срок (далее - договор), подписанные учредителем и заинтересованной государственной или муниципальной организацией;
- перечень предметов согласно приложению N 1, оформленный в виде приложения к договору;
- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов организации.

21.3. Поступление в Роскультуру обращения организации о передаче обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, от одной организации к другой (обмене между организациями) с указаниями целей передачи (обмена) и дальнейшего пользования.

К обращению организации прилагаются:

- 3 экземпляра проекта акта передачи обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, от одной организации к другой, подписанные заинтересованными организациями и согласованные учредителями, согласно приложению N 2;
- перечень предметов, подлежащих передаче (обмену), согласно приложению N 1, оформленный в виде приложения к акту;
- акт сверки наличия с основной учетной документацией на дату представления ходатайства;
- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов организации;

21.4. Поступление в Роскультуру на согласование передаточных актов ликвидируемых (реорганизуемых) организаций.

К передаточным актам организации прилагаются:

- копия правового акта о ликвидации (реорганизации) организации;
- копия приказа о создании ликвидационных комиссий;
- акт сверки наличия музейных предметов и музейных коллекций с основной учетной документацией;
- оригиналы учетной документации;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих передаточные акты.

21.5. Принятие Роскультурой решения о передаче обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, от одной организации к другой в связи с истечением срока пользования музейными предметами и музейными коллекциями согласно ранее заключенному договору.

21.6. Принятие Роскультурой решения об изъятии у организации обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, в случае необеспечения ею состояния сохранности и условий хранения либо изменения профиля организации, организационно-правового статуса, видов деятельности.

Основанием для изъятия являются акт проведенной Роскультурой проверки состояния сохранности и условий хранения организацией обращенного в собственность государства движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, либо поступившие в Роскультуру акты проверок, проведенных Службой.

22. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 21.1 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку проектов решений Роскультуры об управлении обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения:

22.1. рассматривает поступившее обращение федеральной организации;

- 22.2. в случае предоставления неполного комплекта документов истребует недостающие документы, при этом срок рассмотрения обращения исчисляется с момента поступления в Роскультуру полного комплекта документов;
- 22.3. в срок не более десяти дней с даты поступления полного комплекта документов подготавливает проект соответствующего распоряжения Роскультуры и представляет его на подпись руководству Роскультуры;
- 22.4. в пятидневный срок со дня издания распоряжения направляет федеральной организации заказным письмом с уведомлением о вручении заверенную копию распоряжения Роскультуры.
23. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 21.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку решений об управлении обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения:
- 23.1. рассматривает поступившее обращение учредителя государственной или муниципальной организации и проект договора;
- 23.2. в случае предоставления неполного комплекта документов истребует недостающие документы, при этом срок рассмотрения обращения исчисляется с момента поступления в Роскультуру полного комплекта документов;
- 23.3. в срок не более двадцати дней с даты поступления полного комплекта документов подготавливает проект соответствующего приказа Роскультуры и представляет его одновременно с договором на подпись руководству Роскультуры;
- 23.4. в десятидневный срок со дня издания приказа и подписания договора направляет учредителю государственной или муниципальной организации заказным письмом с уведомлением о вручении 2 экземпляра договора и заверенную копию приказа.
24. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 21.3 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку решений об управлении обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения:
- 24.1. рассматривает поступившие обращения организаций и проект акта;
- 24.2. в случае предоставления неполного комплекта документов истребует недостающие документы, при этом срок рассмотрения обращения исчисляется с момента поступления в Роскультуру полного комплекта документов;
- 24.3. в срок не более двадцати дней с даты поступления полного комплекта документов подготавливает проект соответствующего приказа Роскультуры и представляет его одновременно с актом на подпись руководству Роскультуры;
- 24.4. в десятидневный срок со дня издания приказа и подписания акта направляет в организации заказным письмом с уведомлением о вручении экземпляры актов и заверенные копии приказа.
25. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 21.4 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку к принятию решений об управлении обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения:
- 25.1. рассматривает поступивший от организаций передаточный акт (при реорганизации) либо перечень движимого имущества, представляющего культурную ценность, и обращение учредителя ликвидируемой организации о закреплении данного имущества (при ликвидации);
- 25.2. в случае предоставления неполного комплекта документов истребует недостающие документы, при этом срок рассмотрения обращения исчисляется с момента поступления в Роскультуру полного комплекта документов;
- 25.3. в месячный срок с даты поступления полного комплекта документов представляет передаточный акт на согласование руководству Роскультуры;

25.4. в десятидневный срок со дня согласования передаточного акта направляет экземпляры передаточных актов в организации заказным письмом с уведомлением о вручении.

26. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 21.5 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку к принятию решений об управлении обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения:

26.1. в пятидневный срок со дня принятия Роскультурой решения о передаче движимого имущества, представляющего культурную ценность, другой организации в связи с истечением срока пользования музейными предметами и музейными коллекциями истребует от организации, у которой такое имущество находилось в пользовании согласно ранее заключенному договору:

- акт сверки наличия движимого имущества, представляющего культурную ценность, с основной учетной документацией;

- перечень предметов, подлежащих передаче, согласно форме (приложение N 1), оформленный в виде приложения к акту;

26.2. в месячный срок с даты поступления полного комплекта документов подготавливает проект соответствующего приказа Роскультуры и представляет его одновременно с актом передачи на подпись руководству Роскультуры;

26.3. в пятидневный срок со дня издания приказа и подписания акта направляет в организации заказным письмом с уведомлением о вручении экземпляры актов и заверенные копии приказа.

27. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 21.6 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку к принятию решений об управлении обращенным в собственность государства движимым имуществом, представляющим культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения:

27.1. рассматривает акт проверки состояния сохранности и условий хранения организацией движимого имущества, представляющего культурную ценность, включая движимое имущество религиозного назначения, проведенной Службой, в случае необходимости истребует от организации необходимые для принятия решения документы и в срок не более чем 30 дней с момента поступления в Роскультуру соответствующей информации докладывает руководству Роскультуры для принятия решения об изъятии данного имущества у организации;

27.2. в пятидневный срок со дня принятия руководством Роскультуры решения подготавливает проект соответствующего распоряжения Роскультуры и представляет его на подпись руководству Роскультуры;

27.3. в пятидневный срок со дня издания распоряжения направляет организации заказным письмом с уведомлением о вручении заверенную копию распоряжения Роскультуры для исполнения.

IV. Порядок обжалования действия (бездействия)

и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента

28. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения Федерального агентства по культуре и кинематографии, его работников и должностных лиц руководителю Федерального агентства по культуре и кинематографии, в Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, а также в судебном порядке.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

29. Должностные лица Федерального агентства по культуре и кинематографии, участвующие в исполнении государственной функции, проводят личный прием заявителей.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Федерального агентства по культуре и кинематографии.

30. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не

должен превышать тридцати дней с момента получения обращения (жалобы).

В случае, если по обращению (жалобе) требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на один месяц, по решению руководителя Федерального агентства по культуре и кинематографии или лица, исполняющего его обязанности. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

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

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;
фамилию, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии), наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; суть обжалуемого действия (бездействия);

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

требования о признании незаконным действия (бездействия);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к обращению (жалобе) прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Обращение (жалоба) подписывается подавшим его лицом.

32. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований заявителя о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

33. Обращение (жалоба) заявителя не рассматривается в случае:

если в обращении (жалобе) не указаны фамилия, имя, отчество либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствия подписи заявителя;

если предметом обращения (жалобы) является решение, принятое в ходе государственной регистрации, в судебном или досудебном порядке;

если текст жалобы (обращения) не поддается прочтению.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения (жалобы) направляется заявителю не позднее пятнадцати дней с момента его получения.

V. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственной функции, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Роскультуры в соответствии с положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками структурного подразделения положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем данного

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

М. П.

поступлений | | +---+-----+-----+-----+-----+-----| +---+-----+-----+-----+---

-----+-----|+-----+
