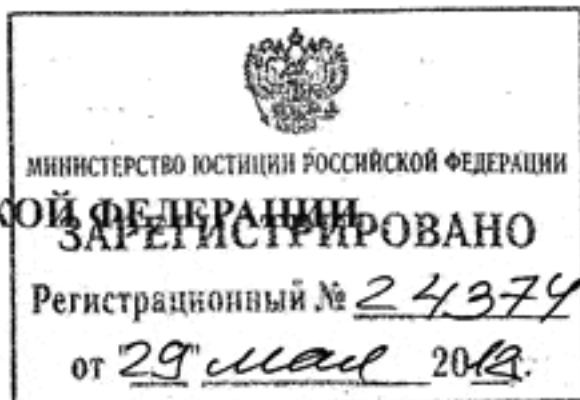




МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ



5 марта 2012

Москва

№ 144

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством культуры Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах

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

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством культуры Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

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

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

Министр



А.А.Авдеев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
Российской Федерации

от «05» марта 2012 г. № 144

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством культуры Российской Федерации
государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства Российской Федерации
об авторском праве и смежных правах

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах (далее – государственная функция).

2. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах (далее – Административный регламент), определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении государственной функции.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

3. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах осуществляется Министерством культуры Российской Федерации (далее – Минкультуры России).

Государственная функция исполняется непосредственно федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Минкультуры России, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах (далее – должностные лица).

Нормативные правовые акты,
регулирующие исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4746, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, ст. 39, ст. 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 6, ст. 636; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21,

ст. 39; № 5, ст. 558; № 7, ст. 834; № 17, ст. 1929; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993, № 41, ст. 4845, № 49, ст. 6079, № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756, № 20, ст. 2253, № 29 (ч. 1), ст. 3418, № 30 (ч. 1), ст. 3597, № 30, (ч.2), ст. 3616, ст. 3617; 2009, № 1, ст. 14, ст. 19, ст. 20, ст. 23, № 7, ст. 775, № 26, ст. 3130, № 29, ст. 3582, ст. 3618, № 52 (1 ч.), ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901, № 15, ст. 2038);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 34, ст. 4025, 1997, № 43, ст. 4903; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, 2003, № 2, ст. 167, 2003, № 13, ст. 1179, 2003, № 52 (ч. I), ст. 5034; 2005, № 1 (часть I), ст. 15, 2005, № 1 (часть I), ст. 45, 2005, № 13, ст. 1080, 2005, № 19, ст. 1752, 2005, № 30 (ч. I), ст. 3100, 2006, № 6, ст. 636, 2006, № 52 (ч. I), ст. 5497, 2007, № 1 (ч. I), ст. 39, 2007, № 5, ст. 558, 2007, № 17, ст. 1929, 2007, № 27, ст. 3213, 2007, № 31, ст. 3993, 2007, № 31, ст. 4015, 2007, № 41, ст. 4845, 2007, № 44, ст. 5282, 2007, № 45, ст. 5428, 2007, № 49, ст. 6048, 2007, № 49, ст. 6048, 2007, № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582; № 52 (1 ч.), ст. 6428; 20 8, № 30 (ч. 2), ст. 3617; 2009, № 15, ст. 1778, № 29, ст. 3582, ст. 3618; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; Вестник Конституционного Суда РФ 1998, № 1);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4552; 2004, № 49, ст. 4855; 2006, № 23, ст. 2380, № 52 (ч. 1), ст. 5497; 2007, № 1, (ч. 1), ст. 21, № 49, ст. 6042; 2008, № 18, ст. 1939, № 27, ст. 3123);

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

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27 (ч. I), ст. 2700 (ч. 2), ст. 2708, ст. 2717; № 46 (ч. 1), ст. 4434, 4440; № 50, ст. 4847, ст. 4855; № 52 (ч. I), ст. 5037; 2004, № 19 (ч. 1), ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, ст. 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; № 10, ст. 762, ст. 763; № 13, ст. 1077, 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, 2721; № 30 (ч. 1), ст. 3104, (ч. II), ст. 3124, 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52 (ч. 1), ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 10; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3420, ст. 3438, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4641; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 29; № 16, ст. 1825; № 20, ст. 2367; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007, 4008; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 360; № 49, ст. 5745, ст. 5748; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 7, ст. 777; № 23, ст. 2759; № 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3132; № 29, ст. 3597, ст. 3642; № 30, ст. 3739; № 45, ст. 5265; № 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; № 52 (ч. 1), ст. 6406, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1, № 11, ст. 1169, ст. 1176, № 15, ст. 1743; ст. 1751; № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530, № 23, ст. 2790, № 25, ст. 3070, № 27, ст. 3416, ст. 3429, № 28, ст. 3553, № 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007, № 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4195, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208, № 32, ст. 4298, № 41 (ч. 2) ст. 5192, ст. 5193, № 46, ст. 5918, № 49, ст. 6409, № 50, ст. 6605, № 52 (ч. 1), ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, № 1, ст. 10, ст. 23, ст. 29, ст. 33, ст. 47, ст. 54, № 7, ст. 901, ст. 905, № 15, ст. 2039, ст. 2041, № 17, ст. 2310, ст. 2312, № 19, ст. 2714, ст. 2715, ст. 2769, № 23, ст. 3260, ст. 3267, № 29, ст. 4289, ст. 4290, ст. 4291; Российская газета, № 159, 22.07.2011; Вестник Конституционного Суда РФ 2010, № 5);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31(ч. 1), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038, № 30(ч. 1), ст. 4600);

Федеральным законом от 18 декабря 2006 г. № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5497; 2007, № 31, ст. 3999, 2009, № 1, ст. 4; 2010, № 16, ст. 1815);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6249; 2009, № 18 (ч. 1), ст. 2140, № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, № 18, ст. 2142, № 17, ст.1988, № 31, ст. 4160, № 31, ст.4193, № 31 ст. 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4590) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 590 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4758, № 44, ст. 6272);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 1994 г. № 218 «О минимальных ставках авторского вознаграждения за некоторые виды использования произведений литературы и искусства» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 13, ст. 994, Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации, 2008, № 10);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 1996 г. № 614 «О ставках вознаграждения исполнителям за некоторые виды использования исполнения (постановки)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 21, ст. 2529);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 1998 г. № 524 «О минимальных ставках вознаграждения авторам кинематографических произведений, производство (съемка) которых осуществлено до 3 августа 1992 г.» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2476);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2585, № 46, ст. 4597, 2003, № 33, ст. 3270, № 43, ст. 4238, 2004, № 10, ст. 864, 2005, № 51, ст. 5546, 2006, № 49 (2 ч.), ст. 5220, 2007, № 34, ст. 4237, № 32, ст. 4146, 2008, № 50, ст. 5958);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313, 2006, № 23, ст. 2514, № 29, ст. 3251, № 50, ст. 5371, 2007, № 32, ст. 4150, 2008, № 14, ст. 1413, № 21, ст. 2459, № 49, ст. 5833, 2009, № 11, ст. 1302, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, № 36, ст. 4358, № 49 (ч. 2), ст. 5970, ст. 5971, № 52 (ч.2), ст. 6609, 2010, № 9, ст. 964, № 21, ст. 2602, 2011, № 9, ст. 1251, № 28, ст. 4219, Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации, 2008, № 5);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305, № 47, ст. 4933, 2007, № 43, ст. 5202, 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413, 2009, № 12, ст. 1429, № 25, ст. 3060, № 41, ст. 4790, № 49 (ч.2.), ст. 5970, 2010, № 22, ст. 2776, № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст.4986, № 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 31, ст. 3233, 2007, № 43, ст. 5202, 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413, № 46, ст. 5337, 2009, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, № 25, ст. 3060, № 47, ст. 5675, № 49 (ч.2), ст. 5970, 2010, № 9, ст. 964, № 22, ст. 2776, № 40, ст. 5072, 2011, № 34, ст. 4986, № 35, ст.5092, № 15, ст. 2131);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 988 «Об утверждении Правил сбора, распределения и выплаты вознаграждения исполнителям и изготовителям фонограмм за использование фонограмм, опубликованных в коммерческих целях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 2, ст. 112);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2008 г. № 285 «Об утверждении Правил выплаты автору вознаграждения при публичной перепродаже оригиналов произведений изобразительного искусства, авторских рукописей (автографов) литературных и музыкальных произведений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1880);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706) (далее – постановление Правительства № 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 829 «О вознаграждении за свободное воспроизведение фонограмм и аудиовизуальных произведений в личных целях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 42, ст. 5398);

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

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06 июля 2010 г. № 17702), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г. № 22264) (далее – Приказ Минэкономразвития России № 141).

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом осуществляемого должностными лицами Минкультуры России государственного контроля (надзора) является проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере авторского права и смежных прав юридическими лицами (их филиалами,

представительствами, обособленными структурными подразделениями) либо физическими лицами, зарегистрированными в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, использующими в своей деятельности объекты авторского права и смежных прав либо обязанными соблюдать установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации обязательные требования в сфере авторского права и смежных прав (далее также – субъекты проверки).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

6. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Минкультуры России самостоятельно и с привлечением экспертов (экспертных организаций), аккредитованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, вправе:

1) запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя), документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

2) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозаписи, фото и видеосъемку;

Документы субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, предоставляются должностным лицам Минкультуры России на основании письменного запроса.

7. Должностные лица Минкультуры России при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа Минкультуры России о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Минкультуры России и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

8. В случаях нарушения субъектами проверки, их руководителями, иными должностными лицами или уполномоченными представителями Федерального закона № 294-ФЗ, а также в случаях: необоснованного воспрепятствования проведению проверок, уклонения от проведения проверок, неисполнения в установленный срок предписаний (предупреждений, представлений) Минкультуры России должностное лицо (председатель комиссии) имеет право составлять протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Права и обязанности лиц,

в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Минкультуры России, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Минкультуры России;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минкультуры России, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является получение объективной информации о соблюдении обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах,

юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) и индивидуальными предпринимателями, использующими в своей деятельности объекты авторского права и смежных прав либо обязанными соблюдать обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, а также выявление, пресечение и предупреждение нарушений в их деятельности.

11. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

1) вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю);

2) выдача предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации или индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю;

3) направление в установленном порядке информации:

а) в органы государственного контроля в соответствии с их компетенцией – о нарушениях субъектами проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Минкультуры России;

б) в органы внутренних дел, прокуратуры – о нарушениях, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Адрес места нахождения и адрес места осуществления деятельности центрального аппарата Минкультуры России: 125993, Москва, Малый Гнездниковский пер., д. 7/6, стр. 1,2. Телефон: (495) 629-66-39; (495) 629-23-11.

В центральном аппарате Минкультуры России установлено следующее время начала и окончания служебного дня:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45.

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций) размещаются на официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет: www.mkrf.ru

13. Справочные телефоны структурного подразделения центрального аппарата Минкультуры России, исполняющего государственную функцию:

Юридический департамент Минкультуры России: тел.: (495) 629-66-19, факс: 629-66-19.

14. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

1) непосредственно в помещениях Минкультуры России;

2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

4) посредством публикации следующих сведений на официальном Интернет-сайте Минкультуры России www.mkrf.ru

а) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты, адреса официальных сайтов в сети Интернет (поддерживается в актуальном состоянии);

б) текст административного регламента с приложениями (в течение 5 рабочих дней со дня регистрации);

в) обобщенный план проведения плановых проверок на очередной год (в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Министром культуры Российской Федерации);

г) сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок (в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Министром культуры Российской Федерации соответствующих изменений);

д) информация о результатах проверок, проведенных Минкультуры России (не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок).

15. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальных сайтах Минкультуры России в сети Интернет размещается следующая информация:

режим работы Минкультуры России;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования результатов исполнения государственной функции, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация о процедуре исполнения государственной функции Министерством культуры Российской Федерации.

Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются гражданами служащими, ее исполняющими, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока исполнения государственной функции.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, гражданские служащие подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности гражданского служащего.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства обращения граждан и иные документы;

решения по конкретному обращению граждан и прилагающиеся к ним материалы;

нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия акта);

место размещения на Интернет-сайте Минкультуры России справочных материалов по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

Индивидуальное устное информирование осуществляется структурными подразделениями Минкультуры России при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина.

Ответ на обращение гражданина, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации и (или) в сети Интернет.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

16. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

Сроки исполнения государственной функции

17. Исполнение государственной функции осуществляется непрерывно.

18. Срок проведения документарной и/или выездной проверок (с даты начала проверки и до даты подписания акта по результатам проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

19. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Минкультуры России, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром культуры Российской Федерации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель информируются о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа (распоряжения) Минкультуры России.

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

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) проведение проверок по вопросам, отнесенным к компетенции Минкультуры России;

2) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

21. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к Административному регламенту.

22. Проведение проверок включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки (выездной или документарной);
- 4) подготовка акта проверки, ознакомление с его содержанием субъекта проверки (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя);
- 5) подготовка предписания об устранении нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах в случае выявленных нарушений.

23. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

- 1) утверждение ежегодного плана проверок;
- 2) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, выявленных Минкультуры России;
- 3) приказ Минкультуры России, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

24. План проведения проверок формируется ежегодно в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства № 489, и утверждается приказом Минкультуры России (далее - план). Проверка, включенная в план, является плановой.

В плане указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку.

Основанием для включения плановой проверки в план является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Минкультуры России направляет проект плана в органы прокуратуры.

Минкультуры России рассматривает предложения органов прокуратуры, по итогам их рассмотрения утверждает план и направляет его в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Ежегодный план размещается на официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет.

25. Проверка, не включенная в план, предусмотренный пунктом 24 Административного регламента, является внеплановой.

26. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами:

с выездом по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее – выездные проверки);

без выезда по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее – документарные проверки).

27. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Минкультуры России документах юридического лица (индивидуального предпринимателя);

не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки.

28. По основаниям, предусмотренным пунктом 23 Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки, готовит проект приказа (распоряжения) Минкультуры России о проведении проверки в соответствии с Типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

Подготовка проекта правового акта должна осуществляться с учетом сроков, установленных в пунктах 29, 30 Административного регламента.

Текст проекта приказа (распоряжения) должен содержать:

наименование органа государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Минкультуры России, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

ссылку на Административный регламент

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

29. Подготовленный и оформленный проект приказа

(распоряжения) в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись Министру культуры Российской Федерации либо заместителю Министра культуры Российской Федерации, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

30. Издание приказа (распоряжения) о проведении проверки должно быть осуществлено в срок:

не позднее 3 (три) рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки;

не позднее чем за двадцать четыре часа до даты начала проведения внеплановой проверки.

31. Результатом выполнения административного действия является приказ (распоряжение) Минкультуры России о проведении проверки (далее – приказ о проведении проверки).

В течение одного рабочего дня после издания приказа о проведении проверки два экземпляра надлежаще оформленных копий приказа направляются в Юридический департамент (соответствующее структурное подразделение Юридического департамента, осуществляющего исполнение государственной функции).

32. Изменения персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, вида проверки, сроков ее окончания оформляются приказом (распоряжением) Минкультуры России о внесении изменений в приказ о проведении проверки.

33. Основанием для начала подготовки к проверке является приказ о проведении проверки.

34. Должностное лицо, уполномоченное на подготовку к проверке, оформляет проект уведомления о проведении проверки, визирует его у должностного лица – председателя комиссии по проверке и представляет на подпись директору Юридического департамента.

Подписанное и зарегистрированное уведомление о проведении проверки с приложением надлежаще оформленной копии приказа о проведении проверки (далее – уведомление) направляются субъекту проверки:

при проведении плановой проверки – не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

при проведении внеплановой проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения любым доступным способом.

При направлении уведомления субъекту проверки посредством факсимильной связи, непосредственного вручения должностное лицо, уполномоченное на подготовку к проверке, обязано обеспечить надлежащую фиксацию факта получения субъектом проверки (уполномоченным лицом) копии приказа о проведении проверки с указанием даты, времени получения, фамилии, имени, отчества, должности лица, его собственноручной подписи.

35. В процессе осуществления административного действия по подготовке к проверке уполномоченное должностное лицо составляет план проведения проверки, формирует перечень документов, которые необходимо изучить должностным лицам – членам комиссии по проверке для достижения целей и задач проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя), и представляет подготовленные материалы на рассмотрение должностному лицу – председателю комиссии по проверке. По результатам рассмотрения председатель комиссии по проверке визирует указанные материалы.

Должностное лицо, уполномоченное на подготовку к проверке, обеспечивает ознакомление с материалами по подготовке к проверке всех членов комиссии по проверке под роспись.

36. Результатом выполнения данного административного действия является

направление субъекту проверки в установленные законодательством Российской Федерации сроки копии приказа о проведении проверки.

Проведение выездной проверки

37. Основанием для начала проверки является приказ о проведении проверки.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в приказе о проведении проверки.

38. Ответственное должностное лицо, уполномоченное на подготовку к проверке, информирует должностных лиц, указанных в приказе о проведении проверки (далее – комиссия по проверке), о начале проверки.

39. Председатель комиссии по проверке организует выезд на место проверки.

По прибытии на место нахождения или осуществления деятельности субъекта проверки члены комиссии по проверке предъявляют свои служебные удостоверения. Председатель комиссии по проверке вручает руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки заверенную копию приказа о проведении проверки.

Факт получения копии приказа о проведении проверки удостоверяется подписью руководителя (уполномоченного представителя) субъекта проверки на оригинале приказа о проведении проверки с указанием фамилии, имени и отчества, должности, а также даты и времени его получения.

Оригинал приказа о проведении проверки остается у председателя комиссии по проверке.

40. Председатель комиссии по проверке знакомит руководителя (уполномоченного представителя) субъекта проверки с правами и обязанностями проверяемого, полномочиями комиссии по проверке, целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, сроками и с условиями проведения проверки, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки (при наличии), административным регламентом, дает разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

41. Председатель комиссии по проверке совместно с руководителем (уполномоченным представителем) субъекта проверки определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязаны обеспечить, временной режим проверки (с учетом действующего режима работы юридического лица (индивидуального предпринимателя)).

Проведение проверок в нерабочее время субъекта проверки не допускается без предварительного согласования с руководителем (уполномоченным представителем) субъекта проверки.

42. В ходе проверки комиссия по проверке анализирует представленные документы и информацию, а также осуществляет иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, комиссия по проверке вправе потребовать для ознакомления документы юридического лица (индивидуального предпринимателя) по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку членов комиссии по проверке и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

43. Представляемые или изготовленные в присутствии представителей

юридического лица (индивидуального предпринимателя) копии документов должны быть заверены подписями руководителя (уполномоченного представителя) и оттиском печати (для юридического лица).

Передача запрашиваемых документов осуществляется по акту приема-передачи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель (уполномоченное им лицо) должен представить председателю комиссии письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

44. Результатом выполнения административного действия являются собранные материалы, достаточные для реализации цели и задач проверки в соответствии с приказом о проведении проверки (документы, информация, результаты наблюдений) и подготовки акта проверки.

Проведение документарной проверки

45. Основанием для начала документарной проверки является приказ о проведении проверки.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в приказе о проведении проверки.

Предметом документарной проверки являются:

проверка документов, используемых при осуществлении деятельности субъекта проверки и связанных с исполнением им обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;

проверка документов, используемых при осуществлении деятельности субъекта проверки и связанных с исполнением им предписаний Минкультуры России.

46. Должностное лицо, ответственное за подготовку документарной проверки, информирует председателя и членов комиссии по проверке о начале документарной проверки.

Комиссия по проверке рассматривают имеющиеся в распоряжении Минкультуры России документы субъекта проверки, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении субъекта проверки мероприятий государственного контроля (надзора).

47. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Минкультуры России, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, председатель комиссии по проверке направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

Документы представляются в Минкультуры России в течение десяти рабочих дней со дня получения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, нарочным или по акту приема-передачи, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью

вложения, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью) или в форме электронных документов, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Уполномоченный член комиссии по проверке контролирует получение от субъекта проверки документов, указанных в таком запросе.

48. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Минкультуры России документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), уполномоченный член комиссии по проверке направляет субъекту проверки письменный запрос, подписанный председателем комиссии по проверке, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Запрос направляется субъекту проверки почтовой связью, а также доводится до его сведения посредством телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты.

Комиссия по проверке рассматривает полученные от юридического лица (индивидуального предпринимателя) пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, должностные лица Минкультуры России вправе провести выездную проверку.

49. Результатом выполнения административного действия являются собранные документы, достаточные для реализации цели и задач проверки в соответствии с приказом о проведении проверки и подготовки акта проверки.

Порядок подготовки акта проверки, ознакомление субъекта проверки с его содержанием

50. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

В случае, предусмотренном частью 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующих заключений.

51. Акт проверки составляется по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141, в двух экземплярах.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии по проверке. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными членами комиссии по проверке, в акте проверки делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

В случае несогласия члена комиссии по проверке с содержанием акта проверки, он излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

52. В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений (далее – предписание).

В предписании указываются:

наименование органа, составившего предписание;

место составления предписания;

дата составления предписания;

наименование и местонахождение, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации, а также международные договоры, требования и условия которых были нарушены;

меры по устранению нарушений;

срок устранения нарушений (не менее одного месяца);

способы извещения Минкультуры России об устранении нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Минкультуры России, составившего предписание.

Член комиссии по проверке, ответственный за подготовку проекта предписания, представляет проект предписания на рассмотрение председателю комиссии по проверке. При отсутствии замечаний председатель комиссии по проверке подписывает предписание в двух экземплярах и прилагает к соответствующим экземплярам акта проверки.

53. Председатель комиссии по проверке вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа руководителя субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки председатель комиссии по проверке выполняет надпись на двух экземплярах акта проверки: «от получения для ознакомления акта проверки отказался...» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки или иного уполномоченного лица, и удостоверяет ее своей подписью и подписью не менее одного члена комиссии по проверке.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в номенклатурном деле Минкультуры России.

54. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

55. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Минкультуры России в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии.

56. Непосредственно после завершения проверки председатель комиссии по проверке производит записи в журнале учета проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя), оформленном в соответствии с требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития России № 141.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

При несоответствии журнала учета проверок установленным требованиям в акт проверки вносится запись с указанием того, в чем именно выражается нарушение требований к оформлению журнала.

При выездной проверке субъекта малого предпринимательства в журнале учета проверок указываются даты, точное время, продолжительность (в часах и минутах) нахождения членов комиссии по проверке на месте осуществления деятельности субъекта проверки (с указанием места проверки).

Действия членов комиссии по проверке при наличии фактов противодействия проведению проверки

57. В случае необоснованного препятствования субъекта проверки проведению проверки, уклонения субъекта проверки от проведения проверки, председатель комиссии по проверке составляет акт проверки в соответствии с Административным регламентом с указанием фактов необоснованного воспрепятствования субъекта проверки проведению проверки, уклонения субъекта проверки от проведения проверки и принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Принятие по результатам контроля мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

58. Административная процедура – принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя следующие административные действия:

1) принятие мер по контролю за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений;

2) принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к предусмотренной законодательством ответственности.

59. Критерием принятия решения о контроле за исполнением ранее выданного предписания является истечение срока, установленного в предписании.

Должностное лицо Минкультуры России контролирует представление субъектом проверки материалов об устранении выявленных в ходе проведенной проверки нарушений в установленный в предписании срок.

По истечении установленного в предписании срока для предоставления субъектом проверки материалов об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, председатель комиссии по проверке рассматривает эти материалы и устанавливает необходимость или отсутствие необходимости в проведении внеплановой проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

60. В случае непредставления субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений председатель комиссии по проверке рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к ответственности.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением объективных причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

61. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные действия в рамках административной процедуры «Проведение проверок» настоящего Административного регламента.

В случае объективности причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, принимается решение о продлении сроков для устранения нарушений, о чем в письменной форме уведомляется субъект проверки.

Основанием для вынесения повторного предписания являются исключительно результаты внеплановой проверки, подтверждающие наличие неустраненных нарушений.

62. Все документы, составленные либо полученные в процессе исполнения государственной функции, подлежат включению в дело, формируемое структурным подразделением Минкультуры России, осуществляющим исполнение государственной функции.

Хранение дел осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Минкультуры России.

Должностными лицами, исполняющими государственную функцию, предоставляются надзорные дела по запросам иных органов государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Невыполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Основанием для привлечения виновных лиц к административной ответственности является неустранение нарушений, указанных в повторном предписании.

64. Материалы, полученные в ходе или результате проверки, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения или уголовно наказуемого деяния в сфере авторского права и смежных прав, не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Минкультуры России передаются в органы прокуратуры, органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений, в соответствии с подведомственностью.

Передаваемые в органы прокуратуры или в органы внутренних дел материалы передаются с сопроводительным письмом, подписанным Министром культуры Российской Федерации либо заместителем Министра культуры Российской Федерации, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в котором излагается суть нарушений со ссылкой на нормы законодательства и указываются виновные лица.

65. В случае установления в ходе или результате проверки фактов нарушений субъектами проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Минкультуры России, информация о нарушениях направляется в порядке, установленном пунктом 64 Административного регламента, в органы государственного контроля в соответствии с их компетенцией.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

66. В электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению государственной функции не осуществляются.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минкультуры России положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Минкультуры России, исполняющего государственную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также посредством проведения Минкультуры России:

проверок качества исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

проверок обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

68. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения должностными лицами Минкультуры России положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляются на основании приказов Минкультуры России.

Для проведения проверки полноты и качества организации и проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минкультуры России.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии по проверке.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или квартальных планов работы Минкультуры России) и внеплановыми.

Приказ или распоряжение Минкультуры России о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции может быть издан на основании обращения должностного лица Минкультуры России, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при исполнении государственной функции.

Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции не может превышать 30 (тридцати) дней.

Ответственность должностных лиц Минкультуры России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

69. Должностные лица Минкультуры России, уполномоченные на проведение

проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки.

Должностное лицо Минкультуры России, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

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

По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в случае выявления нарушений требований полноты и качества исполнения государственной функции виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

70. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Минкультуры России при исполнении им государственной функции.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора) прав и (или) законных интересов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

71. Действия (бездействие) должностных лиц Минкультуры России, а также принимаемые ими решения в ходе исполнения государственной функции обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Минкультуры России, принятых в ходе исполнения государственной функции.

Жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения должностных лиц, непосредственно исполняющих государственную функцию, может быть направлена заместителю Министра культуры Российской Федерации, к компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах; действия (бездействие) и решения заместителя Министра культуры Российской Федерации обжалуются Министру культуры Российской Федерации.

73. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения (жалобы) в Минкультуры России лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) или в виде почтового отправления, электронного документа либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

74. Минкультуры России вправе запросить у заявителя необходимые для

рассмотрения заявления (обращения, жалобы) первичные документы, подтверждающие неправомерные действия должностных лиц Минкультуры России.

Запрашиваемые материалы должны быть представлены заявителем в десятидневный срок с даты поступления запроса.

75. Должностные лица Минкультуры России проводят личный прием заявителей (их представителей) в установленные для приема дни и время.

Информирование заявителей (представителей заявителей) о днях и времени приема, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием, проводится по телефонам, указанным в пунктах 12, 13 Административного регламента.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

76. Заявитель в обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

наименование органа, в который направляет обращение;

полное наименование юридического лица либо фамилию, имя, отчество гражданина – индивидуального предпринимателя;

адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы);

обжалуемые действия (бездействие) и решения должностных лиц Минкультуры России, основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

должность, подпись уполномоченного лица (для юридического лица), личная подпись гражданина (для индивидуального предпринимателя), дата.

Дополнительно в обращении (жалобе) могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Минкультуры России, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению (жалобе) соответствующие документы (материалы) либо их копии.

77. Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях (в том числе в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов уполномоченное на то должностное лицо Минкультуры России вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

78. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по почте, по электронной почте либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

79. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо Минкультуры России вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Минкультуры России. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде по почте, по электронной почте либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

80. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

81. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

82. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

83. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Минкультуры России в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и оформление соответствующих заявлений устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

к Административному регламенту исполнения Министерством культуры Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах

Блок-схема исполнения государственной функции

