

Приказ Минкультуры РФ от 28.11.2007 № 1329

Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации · № 1329 от 28.11.2007

• Действующий акт

Редакция от 07.11.2008, актуально на 30.10.2026.

Как цитировать: Приказ Минкультуры РФ от 28.11.2007 N 1329. 1329. 28.11.2007. редакция от 07.11.2008. <https://bukva.ai/docs/prikaz-1329-2007>

(ред. от 03.09.2008)

«Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством культуры Российской Федерации государственной функции по ведению электронной базы данных всех перемещенных в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации культурных ценностей»

(Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.03.2008 № 11382)

Примечание

Начало действия редакции — 07.11.2008.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 19 марта 2008 г. № 11382

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ от 28 ноября 2007 г. № 1329

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЫ ДАННЫХ ВСЕХ
ПЕРЕМЕЩЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВТОРОЙ МИРОВОЙ ВОЙНЫ И НАХОДЯЩИХСЯ
НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

В соответствии с пунктом 7 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственной функции и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством культуры Российской Федерации государственной функции по ведению электронной базы данных всех перемещенных в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации культурных ценностей.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

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. Пожигайло.

Министр

А. С. Соколов

Приложение

к Приказу Министерства культуры
и массовых коммуникаций
Российской Федерации

от 28 ноября 2007 г. № 1329

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ
ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЫ ДАННЫХ ВСЕХ ПЕРЕМЕЩЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВТОРОЙ
МИРОВОЙ ВОЙНЫ И НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ**

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства культуры Российской Федерации по исполнению государственной функции по ведению электронной базы данных всех перемещенных в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации культурных ценностей (далее – Регламент) определяет порядок ведения электронной базы данных (далее – База Данных) всех культурных ценностей, перемещенных в осуществление компенсаторной реституции с территориями Германии и ее бывших военных союзников – Болгарии, Венгрии, Италии, Румынии и Финляндии на территорию Союза ССР в соответствии с приказами военного командования Советской Армии, Советской военной администрации в Германии, распоряжениями других компетентных органов Союза ССР и находящихся в настоящее время на территории Российской Федерации (далее – перемещенные ценности).

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

2. База Данных содержит основные сведения о каждой перемещенной ценности.

Информация, включенная в Базу Данных, является общедоступной.

3. Конечным результатом по исполняемой государственной функции является формирование и ведение Базы Данных.

Нормативно-правовое регулирование исполнения

государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

4.1. Федеральным законом от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.04.1998, № 16, ст. 1799; 29.05.2000, № 22, ст. 2259; 30.08.2004, № 35, ст. 3607);

4.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2001 г. № 174 «О мерах по реализации Федерального закона „О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 19.03.2001, № 12, ст. 1102; 03.09.2001, № 36, ст. 3589; 28.01.2002, № 4, ст. 370; 24.11.2003, № 47, ст. 4558; 04.04.2005, № 14, ст. 1253);»

4.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 406 «О Министерстве культуры Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 22, ст. 2583);

| (пп. 4.3 в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

4.4. *исключен.* - Приказ Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75;

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

Орган по исполнению государственной функции

5. Ведение электронной базы данных всех перемещенных культурных ценностей осуществляется Министерством культуры Российской Федерации (далее – Минкультуры России).

| (в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

Ответственным за ведение реестра является Департамент культурного наследия (далее – Департамент).

| (в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

6. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с юридическими и физическими лицами (далее – лица), на хранении у которых находятся перемещенные ценности.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. База данных ведется Минкультуры России и является основным учетным перечнем перемещенных ценностей, которые включаются в нее под соответствующим порядковым номером.

| (в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

8. В Базу Данных включается информация о перемещенных ценностях независимо от места их хранения.

Информация о перемещенных ценностях размещается в Базе Данных в объеме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

9. Дополнения и изменения в Базу данных вносятся по мере необходимости Минкультуры России по представлению информации лицами, на хранении

у которых находятся перемещенные ценности.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

Порядок информирования об исполнении

государственной функции

10. Информирование по процедуре исполнения государственной функции производится:

10.1. на основании письменного обращения;

10.2. по телефону;

10.3. посредством личного обращения граждан или уполномоченных представителей организаций (далее – заявитель).

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

12. 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.

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

14. 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 электронной базы данных (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

15. Место нахождения Министерства культуры Российской Федерации: 125009, г. Москва, Малый Гнезниковский пер., д. 7/6, стр. 1, 2 и 109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2.

(п. 15 в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

16. Почтовый адрес для направления документов и обращений по вопросам, указанным в пункте 8 Регламента: 125009, г. Москва, Малый Гнездниковский пер., д. 7.

17. Телефон для справок: (495) 629-57-95.

18. Информация об исполняемой Минкультуры России государственной функции предоставляется непосредственно в помещении Минкультуры России, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на Интернет-сайте Минкультуры России (www.mkrf.ru).

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

19. На стендах Минкультуры России, а также на Интернет-сайте размещается следующая информация:

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

19.1. режим работы соответствующего органа, а также иных органов, участвующих в процессе исполнения настоящей государственной функции;

19.2. адреса иных организаций, участвующих в процессе исполнения государственной функции;

19.3. о Регламенте исполнения настоящей государственной функции.

20. Место нахождения экспедиции Министерства культуры Российской Федерации: 125009, г. Москва, Малый Гнездниковский пер., д. 7.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

21. Часы работы экспедиции:

Понедельник - четверг	10.00 - 18.00
-----------------------	---------------

Пятница 10.00 - 16.45

Суббота - воскресенье Выходной день.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при осуществлении Роскультурой государственной функции по ведению электронной базы данных всех перемещенных культурных ценностей

22. Ведение Базы Данных включает в себя:

- включение информации о перемещенных ценностях в Базу Данных в объеме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту;
- внесение изменений и дополнений в Базу Данных о перемещенных ценностях.

23. Государственная функция осуществляется в следующем порядке:

23.1. При поступлении в ответственный Департамент из государственных или муниципальных организаций, осуществляющих хранение музейных предметов и музейных коллекций, а также иных культурных ценностей, информации о наличии в фондах хранения организации перемещенных ценностей должностное лицо, ответственное за ведение Базы Данных (далее – должностное лицо), в 10-дневный срок производит включение информации о перемещенной ценности в Базу Данных;

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

23.2. При поступлении в ответственный Департамент от лиц, на хранении у которых находятся перемещенные ценности, сведений об изменениях в информации о них должностное лицо в 10-дневный срок вносит дополнения и изменения в Базу Данных.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

IV. Порядок и формы контроля исполнения
государственной функции

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственной функции, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Минкультуры России 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.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем данного структурного подразделения.

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

25. Контроль полноты и качества осуществления государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Минкультуры России.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

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

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента

26. Заявитель имеет право обжаловать в устной или письменной форме действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента Министру культуры Российской Федерации, а также в судебном порядке.

(п. 26 в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

27. Должностные лица Министерства культуры Российской Федерации, участвующие в исполнении государственной функции, проводят личный прием заявителей.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

28. 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 30 дней по решению руководителя Министерства культуры Российской Федерации или лица, исполняющего его обязанности.

О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

(в ред. Приказа Минкультуры РФ от 03.09.2008 № 75)

29. 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);

личную подпись и дату.

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 ней документов.

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

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

31. Письменный ответ на обращение (жалобу) заявителя не дается в случаях:

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

если текст жалобы (обращения) не поддается прочтению.

Приложение № 1 к Административному регламенту исполнения государственной функции по ведению электронной базы данных всех перемещенных в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации культурных ценностей

ФОРМА ОПИСАНИЯ ПЕРЕМЕЩЕННЫХ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БАЗЫ ДАННЫХ МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ <*>

<*> Возможно представление информации в виде таблицы Word (с разбивкой данных по следующим отдельным позициям: автор, название (заглавие); материал, техника, размер, место создания/издания и т.д.), в Excel или Access (с разбивкой по тем же позициям).

Общие сведения:

- автор, школа;
- наименование предмета/заглавие издания;
- сведения, относящиеся к заглавию (для книг);
- унифицированное заглавие (для книг);
- перевод заглавия (для книг);
- номер тома, выпуска, части (для книг)

Физические характеристики:

- техника;
- материал;
- размеры;
- объем;
- язык (для книг)

Сведения о создании/издании:

- место создания/издания;
- издатель/изготовитель/издательство;
- дата

Данные о бывшем владельце:

- коллекция, организация;
- страна;
- город;

- наличие владельческих признаков (печатей, штампов, экслибрисов, надписей, подписей и т.п.)

Данные о поступлении:

- дата;
- источник

Учетные данные:

- место хранения (наименование учреждения-хранителя);
- коллекция;
- количество физических единиц хранения;
- инвентарный (регистрационный) номер (при отсутствии – шифр хранения)

Примечания к описанию и данные о сохранности

Изображение <*>

<*> Записывается в формате JPEG (цветной, не менее 300 DPI).
