

Приложение № 1
к приказу от «13» января 2025 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГАУК МО «Креативное бюро «Регион»



К.А. Ильина

РЕГЛАМЕНТ

подачи и рассмотрения заявок по содействию в организации проведения киносъёмочных работ и видеосъёмок на территории Московской области посредством цифрового сервиса Киноплатформа Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент подачи и рассмотрения заявок по содействию в организации проведения киносъёмочных работ и видеосъёмок на территории Московской области (далее — Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) и (или) принятия решений по содействию в организации проведения киносъёмочных работ и видеосъёмок на территории Московской области, осуществляемых по заявкам заявителей посредством цифрового сервиса Киноплатформа Московской области.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

1.2.1. Электронная платформа «Киноплатформа Московской области» (далее – Киноплатформа) – электронная платформа для взаимодействия организаций кинематографии, организаций телевизионного вещания, образовательных организаций, реализующих образовательные программы в области кино и телевидения (далее – профильная образовательная организация), индивидуальных предпринимателей, осуществляющих киносъёмочные работы и видеосъёмки, и органов исполнительной власти Московской области по вопросам содействия в организации проведения киносъёмочных работ и видеосъёмок на территории Московской области, в том числе включающая перечень объектов для киносъёмочных работ и видеосъёмок.

1.2.2. Личный кабинет – раздел Киноплатформы, доступ в который имеет зарегистрированный заявитель.

1.2.3. Заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или организация независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющие свою деятельность на основании следующих кодов общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), указанных в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ): 59.1, 59.11, 59.12, 59.13, 59.14, 60, 85, в том числе профильная образовательная организация, реализующая образовательные программы в области кино и телевидения, являющаяся инициатором и (или) организатором киносъёмочных работ и (или) видеосъёмки в Московской области.

1.2.4. Заявка – форма обращения об оказании содействия в организации проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмки на территории Московской области, поданная посредством Киноплатформы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://kinomo.mosreg.ru> и требующая получения разрешений и согласований уполномоченных органов и (или) организаций на проведение киносъёмочных работ и (или) видеосъёмки на территории Московской области,

1.2.5. Киносъёмочные работы – совокупность художественно-творческих и производственно-технических процессов, проводимых с привлечением творческого и технического состава, а также с возможным использованием транспортных средств обеспечения киносъёмочных работ, игрового транспорта, кинооборудования, операторской, осветительной и других технических средств обеспечения киносъёмочных работ, реквизита и декораций с целью создания фильмов.

1.2.6. Видеосъёмка – съёмочный процесс, проводимый с целью создания телевизионных программ для показа на телевидении, а также рекламных роликов и видеоклипов.

1.2.7. Аудиовизуальные произведения – фильм, телевизионная программа, рекламный ролик, видеоклип.

1.2.8. Объект – место как натурное, так и павильонное, в том числе находящееся или в собственности Московской области, муниципальных образований Московской области, а также находящиеся в частной собственности здания или сооружения либо комплекс таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, на которых планируется проведение киносъёмочных работ и (или) видеосъёмки, а также специально определенные на период их проведения площади, улицы, водоемы и другие территории.

1.2.9. Перечень объектов – список локаций, находящийся в базе Киноплатформы.

1.2.10. Кинокомиссия Московской области (далее – Кинокомиссия) –

структурное подразделение ГАУК МО «Креативное бюро «Регион», осуществляющее свою деятельность в целях организационной поддержки проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок на территории Московской области.

1.2.11. Оператор обработки заявок (далее – Оператор) – Государственное автономное учреждение культуры Московской области «Креативное бюро «Регион».

1.3. Оператор осуществляет деятельность Кинокомиссии.

1.4. Получение услуги по оказанию содействия в организации проведения киносъёмочных работ и видеосъёмок на территории Московской области осуществляется в электронной форме с использованием Киноплатформы.

1.5. При технических сбоях Киноплатформы заявка и прилагаемые к ней документы могут предоставляться в отсканированном виде на адрес электронной почты Оператора.

Обязанность за последующее внесение информации и электронных образов документов в соответствующие разделы Киноплатформы, полученных посредством электронной почты, возлагается на Оператора.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Услуги по оказанию содействия в организации проведения киносъёмочных работ и видеосъёмок на территории Московской области:

2.1.1. Согласование предварительного посещения (предпросмотра) заявителями объектов для планируемых киносъёмочных работ и видеосъёмок.

2.1.2. Согласование киносъёмочных работ и видеосъёмок с органами государственной власти Московской области и (или) подведомственными им организациями и (или) иными организациями в соответствии с их компетенцией и полномочиями, органами местного самоуправления Московской области и (или) подведомственными им организациями и (или) иными организациями в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

2.2. Консультации о порядке предоставления услуг предоставляются работниками Оператора посредством Киноплатформы, по телефону, электронной почте и на личном приеме.

2.3. Заявители.

2.3.1. Содействие в организации киносъёмочных работ и видеосъёмок на территории Московской области оказывается заявителям, соответствующим следующим требованиям:

2.3.1.1. Регистрация заявителя в качестве налогоплательщика на территории Российской Федерации.

2.3.1.2. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного владения активами в Российской Федерации в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 25 (двадцать пять) процентов.

2.3.1.3. Заявитель не является юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого имеется доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в Перечень иностранных государств и территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р.

2.3.1.4. Заявитель не включен в реестр иностранных агентов.

2.3.1.5. Заявитель не включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3.1.6. Заявитель из числа профильных образовательных организаций имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности и реализует образовательные программы в области кино и телевидения.

2.3.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.3.3. Услуга в электронной форме с использованием Киноплатформы предоставляется заявителям после получения доступа к подсистеме Личный кабинет путем авторизации на портале через Единую систему идентификации и аутентификации.

2.3.4. Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

2.4. Документы, необходимые для предоставления услуги.

2.4.1. Предоставление услуги, предусмотренной пунктом 2.1.1 настоящего Регламента, осуществляется на основании заявки на предоставление услуги.

2.4.2. Предоставление услуги, предусмотренной пунктом 2.1.2 настоящего Регламента, осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.4.2.1. Заявка на предоставление услуги.

Заявка оформляется путем заполнения полей электронной формы.

2.4.2.2. Справка об обучении в профильной образовательной организации (для студентов профильных ВУЗов).

2.4.2.3. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (для профильных образовательных организаций, по запросу Оператора).

2.4.2.4. Схему временной расстановки технических средств организации дорожного движения и схему перекрытия дорожного при проведении киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок на улично-дорожной сети и установке игрового и (или) технического транспорта в соответствии с законодательством Московской области и правовыми актами муниципальных образований Московской области (в случае если киносъёмочные работы и видеосъёмки проводятся на улично-дорожной сети и (или) с установкой игрового и (или) технического транспорта).

2.5. Срок предоставления услуг.

2.5.1. Сроки предоставления услуг включают срок межведомственного информационного взаимодействия государственных и муниципальных органов и подведомственных государственным и муниципальным органам организаций и органов местного самоуправления Московской области в процессе предоставления услуг:

2.5.1.1. В случае если необходимо предварительное посещение (предпросмотр) заявителями объектов для планируемых киносъёмочных работ и видеосъёмок в части согласования в соответствующих органах государственной и муниципальной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления Московской области, а также в их подведомственных организациях и (или) иных организациях в соответствии с их компетенцией и полномочиями – до 30 календарных дней.

2.5.1.2. В случае если киносъёмочные работы и (или) видеосъёмки запланированы на объектах из Перечня объектов без использования воздушных судов, фейерверков, пиротехнических средств, проведения трюковых киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок и иных мероприятий, требующих ограничений или прекращения движения транспортных средств и получение иных разрешений в установленном законодательством порядке, – до 14 календарных дней.

2.5.1.3. В случае если необходимо оказание содействия в организации проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок в части согласования в соответствующих органах государственной власти Московской области, органах местного самоуправления Московской области, а также в их подведомственных организациях и (или) иных организациях в соответствии с их компетенцией и полномочиями, – до 14 календарных дней.

2.5.2. Срок предоставления услуги начинается исчисляться на следующий день после дня регистрации заявки.

Днем регистрации заявки является день подачи заявки с прилагаемыми документами на Киноплатформе.

2.5.3. В общий срок предоставления услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление услуги.

2.5.4. Заявитель обязан подать заявку не позднее сроков, необходимых для предоставления услуги, указанных в пунктах 2.5.1.1 — 2.5.1.4 настоящего Регламента, до начала киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок.

2.6. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

2.6.1.1. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

2.6.1.2. Неполное заполнение обязательных полей электронной формы заявки.

2.6.1.3. Наличие недостоверных и (или) противоречивых сведений в электронной форме заявки и приложенных к заявке документах.

2.6.1.4. Непредоставление полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента.

2.6.1.5. Киносъёмочные работы и видеосъёмки планируются к осуществлению не на территории Московской области.

2.6.1.6. Подача заявки от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.6.1.7. Срок между датой подачи заявки и датой начала киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок менее предельного срока предоставления соответствующей услуги, указанного в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

2.6.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется по требованию заявителя, выдается (направляется) в Личный кабинет заявителя на Киноплатформе с указанием причин отказа в срок не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.7. Приостановление предоставления услуги.

2.7.1. Основаниями для приостановления предоставления услуги являются:

2.7.1.1. Наличие неполных сведений о планируемых киносъёмочных работах и (или) видеосъёмках.

2.7.1.2. Необходимость согласования с заявителем иных дат и времени, предложенных правообладателем объекта и (или) органом исполнительной власти Московской области, органом местного самоуправления Московской области в случае невозможности оказания содействия в проведении киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок в указанные в заявке дату и время (в случае сообщения органом исполнительной власти Московской области

и (или) органом местного самоуправления и (или) правообладателем объекта о невозможности проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок, вследствие обстоятельств непреодолимой силы таких как стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), ограничительные мероприятия (карантин), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, аварийные ситуации, запретительные меры федеральных органов государственной власти и органов исполнительной Московской области, и других обстоятельств, не зависящих от воли органа исполнительной власти Московской области, органа местного самоуправления Московской области и правообладателя объекта).

2.7.2. Срок приостановления предоставления услуги определяется Оператором и не превышает 5 рабочих дней.

2.8. Решение о приостановлении предоставления услуги направляется в Личный кабинет заявителя на Киноплатформе в срок не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления услуги.

2.9. Отказ в предоставлении услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются.

2.9.1.1. Планируемые к проведению киносъёмочные работы и (или) видеосъёмки нарушают требования действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и настоящего Регламента.

2.9.1.2. Наличие в составе заявки и прилагаемых к ней документах, в синопсисе аудиовизуальных произведений информации, за распространение которой законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или уголовная ответственность.

2.9.1.3. Несогласование органами государственной власти Московской области и (или) органами местного самоуправления Московской области и (или) подведомственными им организациями и (или) иными организациями киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок (в том числе даты и времени).

2.9.1.4. Невыполнение заявителем действий, направленных на устранение оснований для приостановления предоставления услуги в течение срока приостановления предоставления услуги.

2.9.1.5. Отсутствие ответа от органа государственной власти Московской области и (или) органа местного самоуправления Московской области и (или) подведомственных им организаций и (или) иных организаций в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении услуги направляется в Личный кабинет заявителя на Киноплатформе не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

2.10. Результат предоставления услуг.

2.10.1. Результатом предоставления услуги, указанной в пункте 2.1.1, является уведомление о возможности или невозможности предварительного посещения (предпросмотра) объектов, на которых планируется киносъёмочные работы и (или) видеосъёмки.

2.10.2. Результатом предоставления услуги, указанной в пункте 2.1.2, является одно из следующих уведомлений:

- о возможности проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок;
- об отказе проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок;
- о возможности проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок с предложением изменить дату и (или) время, в случае, если объект находится в Перечне объектов Киноплатформы.

2.11. Уведомления, указанные в пунктах 2.10.1-2.10.2, направляются в форме электронного документа в Личный кабинет заявителя на Киноплатформе или электронным сообщением по адресу электронной почты заявителя.

2.12. При предоставлении услуги заявитель получает информацию о ходе рассмотрения заявки в личном кабинете заявителя на Киноплатформе.

2.13. Заявитель вправе отозвать заявку до окончания предоставления услуги.

2.14. В случае направления заявителем одинаковых заявок к рассмотрению принимается исключительно последняя версия заявки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. Прием (получение) заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

3.1.2. Обработка заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление услуги (в том числе отказ в предоставлении услуги).

3.2. Прием (получение) заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения процедуры является поступление от заявителя заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги, посредством Киноплатформы.

3.2.2. Работник Оператора, ответственный за прием документов:

3.2.2.1. Осуществляет прием заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.2.2. Проверяет корректность, полноту введенной информации и читабельность электронных копий (электронных образов) представленных документов.

3.2.2.3. Проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, принятый комплект документов принимается в работу.

3.2.2.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов направляет в Личный кабинет заявителя направляется уведомление об отказе в приеме документов.

3.2.3. Срок выполнения процедуры составляет один рабочий день с даты получения заявки через Киноплатформу.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения процедуры является получение корректной заявки.

3.3.2. Работник Оператора, ответственный за обработку документов:

3.3.2.1. Осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на предмет наличия оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

3.3.2.2. При выявлении оснований для приостановления предоставления услуги готовит решение о приостановлении предоставления услуги и направляет его заявителю в Личный кабинет на Киноплатформе.

Решение о приостановлении предоставления услуги должно содержать мотивированные причины приостановления предоставления услуги, соответствующие основаниям, указанным в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, а также срок приостановления.

3.3.2.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении услуги готовит решение об отказе в предоставлении услуги и направляет его заявителю в Личный кабинет на Киноплатформе.

Решение об отказе в предоставлении услуги должно содержать мотивированные причины отказа в предоставлении услуги, соответствующие основаниям, указанным в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

3.3.2.4. На основании анализа сведений, содержащихся в заявке, в представленных заявителем документах, при отсутствии оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги:

3.3.2.4.1. Обеспечивает направление в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения работником Оператора, ответственным за обработку документов, полного комплекта документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.5.1.2 настоящего Регламента, правообладателю объекта и (или) органу исполнительной власти Московской области, органу местного самоуправления Московской области выполняющему функции и полномочия учредителя правообладателя объекта.

3.3.2.4.2. Обеспечивает направление в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения работником Оператора, ответственным за обработку документов, полного комплекта документов, представленных заявителем, органам государственной власти и (или) подведомственным организациям и (или) иным организациям, указанным в пунктах 2.5.1.1, 2.3.1.3 – 2.5.1.5 настоящего Регламента.

3.3.2.5. Направляет в срок не позднее одного рабочего дня после получения ответа о возможности проведения киносъемочных работ и (или) видеосъемок уведомление заявителю о подтверждении выбранной даты и времени в личном кабинете.

3.3.2.6. Направляет в срок не позднее одного рабочего дня после получения ответа о невозможности проведения киносъемочных работ и (или) видеосъемок уведомление заявителю об отказе в проведении киносъемочных работ и видеосъемок в выбранную дату и время в личном кабинете.

3.4. При отсутствии ответа в случаях, указанных в пунктах 3.3.2.4.1 и 3.3.2.4.2 настоящего Регламента, заявка считается отклоненной.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление услуги (в том числе отказ в предоставлении услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения процедуры является получение работником Оператора, ответственным за выполнение процедуры, всех необходимых документов и сведений.

3.5.2. Работник, ответственный за выдачу (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление услуги, информирует заявителя о результате предоставления услуги посредством направления результата предоставления услуги способами, указанными в пункте 2.12 настоящего Регламента.

3.5.3. Срок выполнения процедуры составляет один рабочий день со дня формирования результата предоставления услуги.

4. Порядок проведения киносъемочных работ и видеосъемок

4.1. Проведение киносъемочных работ и (или) видеосъемок осуществляется

после направления уведомления о возможности проведения киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок, Оператором заявителю.

4.2. Проведение киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок осуществляется в соответствии с решениями органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления Московской области, а также их подведомственных организаций и (или) иных организаций в соответствии с их компетенцией и полномочиями, иных организаций всех форм собственности, правообладателей объектов.

4.3. Представители Оператора, при необходимости, имеют возможность присутствовать при проведении киносъёмочных работ и (или) видеосъёмок.