Приложение № 3

к Порядку и условиям отбора организаций,

осуществляющих показ фильмов, которым оказывается поддержка

Федеральным фондом социальной и экономической поддержки

отечественной кинематографии в целях создания условий для показа

 национальных фильмов путем направления средств, источником

 финансового обеспечения которых является субсидия из

федерального бюджета на поддержку кинематографии

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ**

1. Копия устава, заверенная уполномоченным должностным лицом организации.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная уполномоченным должностным лицом организации.

3. Копия приказа или протокола собрания учредителей (для общества с ограниченной ответственностью) о назначении руководителя, заверенная уполномоченным должностным лицом организации.

4. Оригинал (или нотариально заверенная копия) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда.

4.1. В случае если в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц не содержится сведений о видах экономической деятельности, дополнительно к оригиналу (или нотариально заверенной копии) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц предоставляется копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, заверенная уполномоченным должностным лицом организации.

5. Оригинал (или нотариально заверенная копия) справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101), выданный инспекцией Федеральной налоговой службой не ранее, чем за 90 (девяносто) календарных дней до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда.

6. Копии документов-оснований, подтверждающих право владения Заявителя на помещения, подлежащие Переоборудованию, заверенная подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации:

6.1. для Заявителей, владеющих помещениями бессрочно (за исключением аренды), - копия свидетельства о государственной регистрации права или копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости/Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная регистрационным органом в подтверждение государственной регистрации права, либо копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости или из муниципального реестра имущества сроком выдачи не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда (на выбор Заявителя);

6.2. для Заявителей, владеющих помещениями на праве долгосрочной аренды или долгосрочного оперативного управления, - копия договора аренды или оперативного управления с регистрационной надписью, подтверждающей проведение государственной регистрации права, или в случае отсутствия на договоре регистрационной надписи, подтверждающей проведение государственной регистрации права, копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости сроком выдачи не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда, с приложением заверенной Заявителем копии договора аренды или оперативного управления со всеми приложениями и дополнениями;

6.3. для Заявителей, владеющих помещениями на праве долгосрочного или бессрочного безвозмездного пользования, предоставляется либо копия договора долгосрочного/бессрочного безвозмездного пользования с регистрационной надписью, подтверждающей проведение государственной регистрации права, либо в случае отсутствия на договоре регистрационной надписи, подтверждающей проведение государственной регистрации права, копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости сроком выдачи не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда, подтверждающей проведение государственной регистрации права, с приложением заверенной Заявителем копии договора со всеми приложениями и дополнениями, либо следующий комплект документов:

- копии договора безвозмездного пользования со всеми приложениями и дополнительными соглашениями, копия акта приема-передачи имущества, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заявителя,

- копия документа-основания (в порядке, предусмотренном п. 6.1. и п. 6.2. настоящего приложения), подтверждающего право владения ссудодателем на помещения, переданные в безвозмездное пользование, заверенная подписью уполномоченного должностного лица ссудодателя и печатью ссудодателя,

- оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным должностным лицом и печатью собственника имущества, письменного согласия собственника на осуществление сделки по передачи недвижимого имущества в безвозмездное пользование (в случае, если ссудодатель не является собственником имущества),

- копия документа-основания (в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего приложения), подтверждающего право собственности собственника на недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование, заверенная подписью уполномоченного должностного лица и печатью собственника имущества (в случае, если ссудодатель не является собственником имущества).

7. Технические характеристики помещения, подлежащего Переоборудованию, подписанные руководителем организации, с приложением копий документов, выданных отделением Бюро технической инвентаризации или иным уполномоченным государственным органом на помещения, подлежащие Переоборудованию, заверенных уполномоченным должностным лицом организации.

8. Характеристика населенного пункта с обязательным указанием количества действующих (осуществляющих кинопоказ) кинозалов в населенном пункте, подписанная руководителем организации.

9. Оригинал справки от регионального (муниципального) органа власти или органа местного самоуправления, иного уполномоченного органа (организации) о численности жителей населенного пункта, в котором планируется Переоборудование кинозала (при наличии).

10. Оригинал официального обращения (ходатайства) в адрес Фонда от регионального (муниципального) органа власти или местного самоуправления о необходимости Переоборудования кинозала, в отношении которого подается Заявка (при наличии), а также оригинал письма от регионального (муниципального) органа власти или органа местного самоуправления о выделении финансирования на проведение ремонтных работ (предстоящих, приводящихся в настоящее время или завершенных не более, чем за 2 (два) года до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда, с указанием периода проведения ремонтных работ) в помещениях или здании, в которых планируется Переоборудование кинозала, и (или) обеспечении Заявителя дополнительными штатными единицами для осуществления деятельности по кинопоказу (при наличии).

11. Презентация проекта Переоборудования, содержащая описание сути Переоборудования, технико-экономическое обоснование её целесообразности и необходимости финансовой поддержки, а также фотографические изображения помещения, подлежащего Переоборудованию, и здания, в котором оно расположено.

12. Планируемая смета на Переоборудование кинозала по форме согласно приложению № 1 к приложению № 6 к настоящему Порядку.

13. Реквизиты Заявителя, соответствующие требованиям п. 9.9. Порядка, заверенные главным бухгалтером и руководителем организации, с приложением образца заполненного платежного поручения на сумму запрашиваемых средств.

14. Для Заявителей, подающих Заявку на Переоборудование кинозала, расположенного в объекте культурного наследия, - копию охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия.

15. Для Заявителей, подающих Заявку на Переоборудование кинозала, расположенного в объекте культурного наследия, - копию согласия собственника помещений на проведение Переоборудования заявленных помещений.

16. Для Заявителей, подающих Заявку на Переоборудование кинозала, расположенного в объекте культурного наследия, при условии, что Переоборудование помещения тем или иным образом затрагивает конструктивные элементы задания (объекта культурного наследия) или иные элементы, входящие в предмет охраны, - копию официального разрешительного документа, выданного уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия органом, на проведение Переоборудования заявленных помещений.

17. Для Заявителей, подающих Заявку на возмещение расходов - документы (договоры, акты, товарные накладные, платежные документы и т.п.), подтверждающие приобретение и постановку на учет оборудования, заверенные уполномоченным должностным лицом и печатью юридического лица.

18. Справка о наличии у Заявителя опыта работы в сфере культуры и (или) кинематографии не менее 3 (трех) лет до даты подачи Заявки на Переоборудование кинозала.

 Для демонстраторов, передающих информацию относительно проданных билетов при проведении публичного показа фильмов в кинозале в ЕАИС в соответствии с Правилами функционирования Единой федеральной автоматизированной информационной системы сведений о показах фильмов в кинозалах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2010 года № 837, указанная в данном пункте справка не обязательна к предоставлению в случае указания в заявочном листе (приложение № 2 к Порядку) идентификационного номера Заявителя в ЕАИС (ID).

**К комплекту документов прилагается электронный носитель (DVD диск или USB flash-носителе), на котором находится вся информация, содержащаяся в Заявке, в формате Excel и PDF.**