Приложение № 3

к Порядку и условиям предоставления средств,

источником финансового обеспечения которых

является субсидия, организациям, осуществляющим кинопоказ

**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 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 1 (один) месяц до момента подачи документов в Фонд.

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 3 (три) месяца до момента ее предоставления в Фонд.

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним или из муниципального реестра имущества сроком выдачи не ранее, чем за 1 (один) месяц до момента ее предоставления в Фонд (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,

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 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,

- 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.

7. Технические характеристики помещения, подлежащего переоборудованию, подписанные руководителем организации, с приложением копий документов, выданных отделением Бюро технической инвентаризации 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).

11. Презентация проекта переоборудования, содержащая описание сути переоборудования, технико-экономическое обоснование её целесообразности и необходимости финансовой поддержки, а также фотографические изображения помещения, подлежащего переоборудованию.

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

13. Реквизиты Заявителя, 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.

**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.**