Приложение № 2 к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ**

**ОРГАНИЗАЦИЯМИ КИНЕМАТОГРАФИИ**

**(по организации)**

1. Копия устава Заявителя, заверенная печатью и подписью уполномоченного должностного лица Заявителя.

2. Копия действующего на момент проведения отбора приказа, протокола собрания учредителя или иного официального документа, подтверждающего назначение руководителя, заверенная печатью и подписью уполномоченного должностного лица организации.

3. 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. Оригинал (или нотариально заверенная копия) справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101), выданный инспекцией Федеральной налоговой службы и по состоянию на дату не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда.

5. Оригинал(ы) или копия(ии) выписки(ок) из банка(ов) о ежемесячных оборотах средств на счетах организации за последние 12 (двенадцать) месяцев, выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда[[1]](#footnote-1).

6. Справка по состоянию на первое число месяца, в котором осуществляется подача Заявки на участие в отборе, заверенная печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Заявителя, содержащая информацию (гарантию) о соответствии Заявителя условиям, установленным абзацами «а» – «о» пункта 3.6. Порядка.

7. Гарантийное письмо, содержащее перечень кандидатур поручителей, соответствующих требованиям пункта 7.6. Порядка (в случае, если Заявителем выбрана форма обеспечения договора в виде поручительства), или содержащее гарантию предоставления безотзывной банковской гарантии (в случае, если Заявителем выбрана форма обеспечения договора в виде безотзывной банковской гарантии).

8. Письмо-согласие за подписью уполномоченного должностного лица Заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, о подаваемой Заявителем Заявке, иной информации о Заявителе, связанной с участием Заявителя в отборе (включая информацию о причинах отклонения или объеме предоставленных средств, в случае наступления соответствующих обстоятельств).

9. Гарантийное письмо, заверенное печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Заявителя, подтверждающее соблюдение Заявителем требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при подаче Заявки в Фонд.

10. Справка о действующих на момент подачи Заявки реквизитах Заявителя по форме № 1 к приложению № 2 к Порядку, заверенная печатью и подписью уполномоченного должностного лица Заявителя.

Документы на бумажном носителе, указанные в настоящем приложении к Порядку, предоставляются также в отсканированном виде на CD/DVD диске или USB flash-носителе в 1 (одном) экземпляре. Каждый документ записывается в отдельный файл в формате PDF.

**В случае подачи Заявки через Сервис порядок и процедура подачи Заявки, а также перечень документов в составе комплекта заявочной документации аналогичны утвержденным для подачи документов на бумажном носителе.**

Документы, подаваемые в составе Заявки, к которым предъявляется требование о наличии подписи Заявителя, признаются надлежащим образом подписанными в силу Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в момент подписания комплекта заявочной документации квалифицированной усиленной электронной подписью руководителя Заявителя.

При подаче Заявок через Сервис в случае предоставления в составе комплекта заявочной документации оригиналов или нотариально заверенных копий документов, выданных третьими лицами (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101) и прочие), подписанных уполномоченным представителем выдавшего органа без использования электронной цифровой подписи (рукописная подпись), такие документы подлежат предоставлению в Фонд на бумажном носителе в порядке, установленном пунктами 4.4. и 4.5. Порядка.

1. В случае, если Заявитель зарегистрирован в качестве юридического лица (дата присвоения ОГРН) менее, чем за 12 (двенадцать) месяцев до даты начала приема Заявок, установленной приказом Фонда, оригинал(ы) выписки(ок) из банка(ов) о ежемесячных оборотах средств на счетах Заявителя представляются за весь период действия юридического лица. [↑](#footnote-ref-1)