

Инструкция (методические рекомендации)
по заполнению заявки на участие в конкурсном отборе
проектов по созданию (производству) документальных фильмов,
посвященных современным региональным трендам
«РОССИЯ – ВЗГЛЯД В БУДУЩЕЕ»

П р и е м з а я в о к н а у ч а с т и е в к о н к у р с н о м
о т б о р е
з а в е р ш а е т с я **11 апреля 2022 г. в 23:59** п о
м о с к о в с к о м у в р е м е н и

I. Основные правила участия в конкурсном отборе проектов

1. Перед заполнением заявки на участие в конкурсном отборе рекомендуется внимательно изучить следующие материалы:

- Документацию конкурсного отбора проектов по созданию (производству) документальных фильмов, посвященных современным региональным трендам «Россия – взгляд в будущее»;
- настоящую инструкцию (методические рекомендации).

Также рекомендуем ознакомиться со следующей информацией:

- **Видеоинструкция по заполнению заявки на платформе:**
https://vk.com/wall-211198400_9
- **Презентация конкурсного отбора проектов «Россия – взгляд в будущее» об особенностях конкурса, его этапах и критериях отбора, специфике отчетности по снятым фильмам:**
https://fundregion.ru/rossiya-vzglyad_v_budushee/#rec426783201
- **трансляция фонда «Q&A сессия от организаторов конкурса документального кино «Россия – взгляд в будущее»:**
<https://fundregion.ru/tpost/z9v8264381-fond-podderzhki-regionalnogo-kino-provel>

Документация конкурсного отбора проектов по созданию (производству) документальных фильмов, посвященных современным региональным трендам «Россия – взгляд в будущее» размещена на сайте фонда по адресу: www.fundregion.ru и на платформе по адресу: www.script.mviestart.ru

2. Фонд принимает заявки только в электронном виде.

Заявки должны быть заполнены в личном кабинете на платформе по адресу: www.script.mviestart.ru

Для подачи заявки участнику (заявителю) необходимо зарегистрироваться на платформе по адресу: www.script.mviestart.ru

3. Не рассматриваются фондом заявки (проекты):

- представленные на бумажном носителе (лично или по почте);
- направленные по электронной почте в фонд или его сотрудникам.

4. Один участник вправе представить неограниченное количество заявок на участие в конкурсном отборе.

Количество заявок от одного участника (заявителя) не ограничено.

Каждый проект подается на конкурсный отбор в составе отдельной заявки.

Не допускается подача одного и того же проекта в составе разных заявок. При подаче одного проекта в составе нескольких заявок, фондом будет рассмотрен проект в составе первой заявки, поступившей от заявителя и зарегистрированной в электронном реестре фонда.

5. Темы направлений конкурсного отбора.

Темы направлений конкурсного отбора установлены в Приложении № 1 к Документации конкурсного отбора.

Темами направлений конкурсного отбора являются:

- 1) Культурное наследие регионов России
- 2) Достижения России в области науки и технологий, здравоохранения, образования, спорта, военного искусства
- 3) Популяризация профессий и темы «Человек Труда».
- 4) Сохранение исторической Памяти
- 5) Развитие креативных индустрий и арт-кластеров
- 6) Развитие Арктики

Один проект может соответствовать одной или нескольким темам конкурсного отбора.

В случае, если проект соответствует нескольким темам конкурсного отбора (совмещает в себе несколько тем конкурсного отбора), все соответствующие темы необходимо указать в соответствующем поле при подаче заявки на платформе. В таком случае рекомендуется указывать в соответствующем поле все применимые к проекту темы конкурсного отбора, каждую указывать с заглавной буквы, с кавычками или без кавычек в названии, могут (но не обязаны) разделяться знаками пробел, « . », « , », « / » (по усмотрению участника (заявителя)).

6. Срок подачи заявки.

Начало приема заявок – 10 марта 2022 г.

12 апреля 2022 г. в 00:00 (по московскому времени) возможность подачи заявок закрывается.

7. Удостоверение национального фильма

Проект должен соответствовать критериям национального фильма, установленным Федеральным законом от 22.08.1996 N 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации».

Для подачи в фонд заявки на участие в конкурсном отборе удостоверение национального фильма не требуется.

Получить удостоверение национального фильма будет необходимо победителям конкурсного отбора после заключения договора с фондом.

Получение удостоверения национального фильма и предоставление в фонд его копии в установленные сроки будет являться условием договоров, заключаемых фондом с победителями конкурсного отбора.

8. Хронометраж проектов

Установленный документацией хронометраж проектов изменению не подлежит. Это связано с программой фонда по дальнейшему продвижению готовых проектов в рамках деятельности фонда по поддержке регионального кинематографа.

Хронометраж:

- для проектов «Альманах»: 4-5 самостоятельных частей (короткометражных документальных фильмов), общий хронометраж ориентировочно 90 минут, каждая из частей проекта не менее 15 и не более 25 минут
- для проектов «Короткометражный документальный фильм»: хронометраж не менее 15 и не более 25 минут

9. Софинансирование проектов

Наличие софинансирования не предполагается и не является необходимым для участия в конкурсном отборе проектов.

Проекты, имеющие софинансирование, будут рассмотрены в индивидуальном порядке в случае определения такого проекта победителем. В случае наличия у участника (заявителя) софинансирования проекта, порядок формирования и заключения договоров по проектам, реализуемым на условиях софинансирования, определяется фондом и доводится до победителей в процессе заключения договоров с фондом.

10. Продакт-плейсмент

В случае наличия продакт-плейсмент в проекте об этом необходимо уведомить фонд. О наличии продакт-плейсмент необходимо уведомить фонд при электронной подаче заявки на платформе в составе подачи копий писем партнеров проекта.

II. Рекомендации по заполнению формы заявки

1. Заявитель (участник) конкурсного отбора. ОКВЭД.

Участником конкурсного отбора проектов могут быть:

- коммерческие организации
- индивидуальные предприниматели
- некоммерческой организации

В конкурсном отборе проектов могут участвовать юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные налоговым органом (созданные) не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала приема Заявок на участие в Конкурсном отборе проектов.

Коммерческие и некоммерческие организации (в т.ч. бюджетные учреждения) и индивидуальные предприниматели могут быть участниками конкурсного отбора проектов (заявителями):

- если основным видом экономической деятельности или дополнительными видами экономической деятельности (ОКВЭД)

заявителя является деятельность, предусматривающая производство кинофильмов.

Внимание: ОКВЭД 59.11 «Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ» в качестве основного вида деятельности не является обязательным условием для участия в конкурсном отборе.

- виды деятельности заявителя, установленные уставом, предусматривают производство кинофильмов.

Не принимаются заявки от физических лиц, в том числе:

- являющихся налогоплательщиками дохода на профессиональную деятельность
- не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя

2. Сведения об Участнике. Анкета Участника.

Сведения об Участнике (заявителе) конкурсного отбора проектов указываются в соответствующих полях при подаче заявки в электронном виде на платформе.

Перечень необходимой информации для заполнения сведений об Участнике (заявителе) указан в Анкете Участника (Приложении № 6 к Документации конкурсного отбора).

Заполнение Анкеты Участника (Приложении № 6 к Документации конкурсного отбора) в виде отдельного документа и подача его в составе заявки не требуется.

3. Устав

Устав предоставляется коммерческими и некоммерческими организациями.

Устав предоставляется в действующей (последней) редакции.

Предоставление устава производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче

заявки на платформе.

Устав может предоставляться в виде:

- устава с черной печатью налогового органа о регистрации (устав, полученный в электронном виде при регистрации в налоговом органе в цифровой форме)
- сканированной копии устава с удостоверением нотариусом равнозначность документа документу на бумажном носителе
- сканированной копии устава с отметкой налогового органа о регистрации

Заверять копию устава руководителем участника (заявителя) и печатью перед сканированием не требуется. Если была подана сканированная копия устава, заверенная руководителем участника (заявителя) и печатью, такая подача не является нарушением и заявка будет рассмотрена фондом.

4. Свидетельство о государственной регистрации. Лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

- 1) Юридические лица и индивидуальные предприниматели, **зарегистрированные (созданные) до 31 декабря 2016 г.** предоставляют копию Свидетельства о государственной регистрации.

Предоставление Свидетельства о государственной регистрации производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Свидетельство о государственной регистрации предоставляется в виде сканированной копии документа с печатью налогового органа.

Заверять копию Свидетельства о государственной регистрации руководителем участника (заявителя) и печатью перед сканированием не требуется. Если была подана сканированная копия Свидетельства о государственной регистрации, заверенная руководителем участника (заявителя) и печатью, такая подача не является нарушением и заявка будет рассмотрена фондом.

- 2) Юридические лица и индивидуальные предприниматели,

зарегистрированные (созданные) с 1 января 2017 г. предоставляют копию Листа записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

Предоставление Листа записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Внимание: *Лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) является документом, выдаваемым налоговым органом и подтверждающим регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя. Не является Выпиской из ЕГРЮЛ (ЕГРИП). Предоставление Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) при подаче заявки на конкурсный отбор проектов не требуется.*

Лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) может предоставляться в виде:

- документа с черной печатью налогового органа о регистрации (Лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученный в электронном виде при регистрации в налоговом органе в цифровой форме)
- сканированной копии Листа записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) с удостоверением нотариусом равнозначность документа документу на бумажном носителе

Заверять копию Листа записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) руководителем участника (заявителя) и печатью перед сканированием не требуется. Если была подана сканированная копия Листа записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП), заверенная руководителем участника (заявителя) и печатью, такая подача не является нарушением и заявка будет рассмотрена фондом.

5. Копия документа, удостоверяющего личность.

Предоставляется только участниками (заявителями) – индивидуальными предпринимателями.

Предоставляются сканированные копии страниц паспорта с серией и номером, информацией о дате выдаче и выдавшем органе, ФИО, дате и месте рождения, данными о регистрации действующего места жительства путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Заверять копию паспорта перед сканированием не требуется. Если была подана сканированная копия паспорта, заверенная руководителем участника (заявителя) и печатью, такая подача не является нарушением и заявка будет рассмотрена фондом.

6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника (заявителя).

Предоставляется юридическим лицом.

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Предоставляются:

- решение о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя (сканированная копия заверенной уполномоченным лицом участника (заявителя) или нотариально заверенная копия)
- копия приказа о назначении физического лица на должность руководителя, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности

Если была подана сканированная копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя не заверенная уполномоченным лицом участника (заявителя) или без нотариального заверения, такая подача не будет являться нарушением и заявка будет рассмотрена фондом. В этом случае фонд в рабочем порядке запросит документ надлежащей формы.

7. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Принимаются справки, полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до даты подачи участником (заявителем) заявки.

Указанная в справке сумма задолженности заявителя по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не может превышать 10 000 (Десять тысяч) рублей.

Фондом будут отклонены и не допущены до экспертизы заявки в случае, если:

- предоставленная в составе заявки справка получена ранее, чем за 3 (три) месяца до даты подачи участником (заявителем) заявки
- указанная в справке сумма задолженности заявителя по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации превышает 10 000 (Десять тысяч) рублей

Справка может предоставляться в виде:

- сканированной копии оригинала справки с печатью налогового органа и подписью сотрудника налогового органа, выданного налоговым органом на бумажном носителе
- в случае получения справки в электронном виде в виде сканированной копии справки с удостоверением нотариусом равнозначность документа документу на бумажном носителе

Гарантийное письмо: при невозможности предоставить участником (заявителем) справку при подаче заявки в электронном виде на платформе, участник (заявитель) может предоставить гарантийное письмо о предоставлении такой справки в срок не позднее даты заключения фондом договоров с победителями конкурсного отбора проектов. Гарантийное письмо предоставляется по форме, установленной в Приложении № 4 к Документации конкурсного отбора проектов. Гарантийное письмо должно быть подписано руководителем участника (заявителя) или лица, действующего от имени участника (заявителя) на основании доверенности. Указанная подпись заверяется печатью участника (заявителя) при наличии. Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла со сканированной копией оригинала гарантийного письма в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

8. Краткий синопсис проекта

Предоставление производится путем заполнения соответствующего поля при подаче заявки на платформе.

Объем краткого синопсиса – не более 900 знаков.

Краткий синопсис – краткое содержание проекта, дающее представление об истории в целом (передающее суть истории), основной драматической коллизии.

Краткий синопсис предоставляется Совету фонда при определении победителей конкурсного отбора проектов.

9. Расширенный синопсис Проекта

Предоставление производится путем заполнения соответствующего поля при подаче заявки на платформе.

Объем краткого синопсиса – не более 5400 знаков.

Расширенный синопсис проекта должен содержать краткое линейное изложение концепции сценария проекта, его содержание, суть конфликта.

10. Режиссерская экспликация Проекта

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Режиссерская экспликация создается в свободной форме, должна содержать личную мотивацию режиссера по созданию проекта, изложение режиссерского замысла проекта, пояснение художественных, технических и организационных методов и способов его реализации (трактовка выбора героев, места съемки, бытовые характеристики съемки, творческие средства и приемы (свет, техника, музыкальное решение) и проч.).

Предоставляется сканированная копия режиссерской экспликации, подписанной режиссером проекта. Подписание и (или) заверение режиссерской экспликации руководителем участника (заявителя) и печатью не требуется.

11. Обоснование расходов (затрат) на реализацию (создание) проекта (лимит затрат)

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Обоснование расходов (лимита затрат) создается в свободной форме, удобной участнику (заявителю), по которой экспертная группа сможет сделать выводы о достаточности и обоснованности расходов для создания проекта.

Перечень расходов (затрат), связанных с реализацией (производством) Проекта указан в Приложении № 7 к документации конкурсного отбора. Указанный перечень расходов является рекомендованным.

Гонорары (вознаграждение) продюсера, руководителя проекта, авторов проекта может быть включено в обоснование расходов (затрат) на реализацию (создание) проекта (лимит затрат).

12. Календарно-постановочный план реализации (создания) проекта

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Календарно-постановочный план создается в свободной форме, удобной участнику (заявителю).

Календарно-постановочный план должен включать в себя сроки начала и окончания подготовительного, съемочного, монтажно-тонировочного периодов производства (создания) проекта, срок сдачи

исходных материалов и эталонной копии в соответствии с установленными сроками завершения производства (создания) проектов до 1 декабря 2022 г.

13. Информация о руководителе проекта

Предоставление производится путем заполнения соответствующего поля при подаче заявки на платформе и (или) прикрепления (загрузки) файлов в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Заполняется в свободной форме, удобной участнику (заявителю).

Более подробно с заполнением соответствующего раздела можно ознакомиться в **видеоинструкции по заполнению заявки на платформе**: https://vk.com/wall-211198400_9

14. Информация об авторах проекта

Предоставление производится путем заполнения соответствующего поля при подаче заявки на платформе и (или) прикрепления (загрузки) файлов в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Заполняется в свободной форме, удобной участнику (заявителю).

Более подробно с заполнением соответствующего раздела можно ознакомиться в **видеоинструкции по заполнению заявки на платформе**: https://vk.com/wall-211198400_9

15. Сведения об участвующих в реализации (создании) проекта авторах и членах съемочной группы, проживающих/зарегистрированных на территории иных субъектов Российской Федерации

Сведения подаются в свободной форме.

Сведения должны содержать информацию о выполнении

требований, установленных в пункте 7 Приложения № 2 или пункте 7 Приложения № 3 документации конкурсного отбора, а именно информацию о привлечении для производства (создания) проекта членов съемочной группы в объеме:

- для проектов, реализуемых исполнителями, зарегистрированными в г. Москве и г. Санкт–Петербурге – не менее 40% (сорок процентов) членов съемочной группы, местом жительства которых являются субъекты Российской Федерации за исключением г. Москвы и г. Санкт–Петербурга;
- для проектов, реализуемых исполнителями, зарегистрированными во всех субъектах Российской Федерации кроме г. Москвы и г. Санкт–Петербурга – не менее 40% (сорок процентов) членов съемочной группы, местом жительства которых является любой субъект Российской Федерации кроме г. Москвы и г. Санкт–Петербурга.

16. Письма региональных органов власти и (или) партнеров проекта, подтверждающих оказание поддержки в реализации (создании) проекта

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Предоставляются письма, в которых подтверждается поддержка проекту в качественном материальном выражении. Например, обеспечение материальными ресурсами, необходимыми для выполнения работ и/или оказания услуг, связанных с производством (созданием) проекта и иные аналогичные документы (транспорт, помещения для съемки и т.д.).

Письма должны быть написаны на имя руководителя участника (заявителя) или лица, действующего от имени участника по доверенности.

В данном разделе также подаются документы о наличии продакт-плейсмент в проекте.

Заверять письма перед сканированием не требуется. Если были

поданы сканированные копии писем, заверенные руководителем участника (заявителя) и печатью, такая подача не является нарушением и заявка будет рассмотрена фондом.

17. Письменное согласие героя

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Письменное согласие героя предоставляется только если в проекте заявлено участие конкретного лица (определенного героя) – известного человека, медийной личности и сюжет проекта строится на его конкретном образе и жизни (например, конкретный ученый, космонавт, музыкант и т.д.). В таком случае письменное согласие героя является гарантией подтверждения состоятельности проекта по результатам конкурсного отбора проектов.

Заверять письменное согласие героя перед сканированием не требуется. Если было подано сканированное письменное согласие героя, заверенное руководителем участника (заявителя) и печатью перед сканированием, такая подача не является нарушением и заявка будет рассмотрена фондом.

18. Презентация проекта

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Презентация включает в себя название проекта, логлайн, мудборд, места съемки, время действия, характер и образ жизни персонажа (-ей), стилистику и проч., целевую аудиторию проекта, референсы. Может включать в себя ссылку на видеопрезентацию проекта (тизер) и иную необходимую информацию по мнению участников.

Максимальный размер презентации Проекта – не более 10 Мб.

19. Заявки на участие в конкурсном отборе проектов

Предоставление производится путем прикрепления (загрузки) файла в формате pdf в соответствующем поле при подаче заявки на платформе.

Сканированная копия подписанного уполномоченным представителем заявителя подтверждения подачи Заявки на участие в Конкурсном отборе проектов по форме, установленной настоящей Документацией (Приложение № 5). Прикрепляется в разделе «Проект» на Платформе в виде загруженного файла формата pdf в соответствующей строке.

20. Видеоматериалы (при наличии) и другая информация, которая по мнению заявителя, может иметь значение для принятия решения при оценке заявок

Любые материалы, связанные с проектом, в том числе его командой, которые могут по мнению участника (заявителя) иметь значение для принятия решения.

В случае прикрепления таких материалов в виде файла при заполнении заявки на платформе объем таких материалов не может превышать 10 Мб. Также принимаются ссылки на такие материалы на любые доступные на территории РФ видеохостинги.

III. Обращения в службу поддержки

Вопросы, связанные с подачей заявки можно задать сотрудникам фонда по телефону или по электронной почте:

Телефон: + 7 (499) 254 48 34

e-mail: fundregion2022@yandex.ru