



## Содержание

1	Область применения.....	3
2	Законодательное регулирование.....	4
3	Технические требования.....	5
4	Порядок сдачи фильмов на государственное хранение .....	7
5	Комплекты документов при сдаче фильмов.....	9
6	Проверка фильмовых материалов при их получении.....	15
7	Порядок и сроки проведения входного контроля технического качества фильмов	16
8	Контроль материалов фильмов в период хранения .....	20
9	Приложения.....	21

## Область применения

Настоящий Порядок регламентирует условия сдачи, приемки, хранения:

1.1 Обязательных экземпляров национальных игровых, научно-популярных и анимационных фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке (далее – фильмы, созданные при государственной финансовой поддержке).

1.2 Обязательных экземпляров игровых, научно-популярных и анимационных фильмов, созданных в Российской Федерации или приобретенных за рубежом для проката на территории Российской Федерации, сдаваемые в Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации» (далее – Госфильмофонд России) (далее – обязательные экземпляры фильмов).

## **2 Законодательное регулирование**

2.1 Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.2 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.3 Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов».

2.4 Федеральный закон «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»

2.5 Устав Госфильмофонда России.

### **3. Технические требования.**

3.1. В настоящем Порядке используются следующие определения:

Фильм - аудиовизуальное произведение, созданное в художественной, хроникально-документальной, научно-популярной, анимационной форме на основе творческого замысла, состоящее из изображения зафиксированных на киноплёнке или на иных видах носителей и соединённых в тематическое целое последовательно связанных между собой кадров и предназначенное для восприятия с помощью соответствующих технических устройств. Фильм продолжительностью не менее чем 52 минуты является полнометражным фильмом. Фильм продолжительностью менее чем 52 минуты является короткометражным фильмом.

Фильм на киноплёнке – фильм, негатив изображения, негатив фонограммы перезаписи и эталонная копия которого изготовлены на 35-мм киноплёнке.

Фильм на цифровом носителе информации – фильм на видеоленте (Digital Betacam, HDCAM\HDCAM XR), DVD-диске, Blu-Ray-диске, внешнем жестком диске (HDD диск), на картридже LTO ( LTO-5 и выше).

3.2. Оригиналы фонограмм фильмов должны быть изготовлены:

3.2.1. Для фильма на киноплёнке – на 35 мм звукотехнической киноплёнке (негатив фонограммы перезаписи), MOD (MO 5.25) диске, HDD диске.

3.2.2. Для фильма на видеоленте- в виде монофонического или стереофонического звукового сопровождения, записанного синхронно на звуковых дорожках.

3.2.3. Для фильма на внешнем жестком диске – в виде отдельных файлов на данном диске.

3.3. Виды фильмов:

3.3.1. Художественный (игровой) фильм - фильм, который создан в художественной форме средствами актерской игры и имеет в основе сюжет, воплощенный в сценарии и интерпретируемый режиссером-постановщиком. К игровым фильмам не относятся видеозаписи концертов и спектаклей, эротические фильмы.

3.3.2. Анимационный фильм - фильм, который создан в анимационной форме на основе сценария и в котором использованы специально созданные, в том числе при помощи компьютерной графики, и двигающиеся на экране рисованные или объемно-кукольные образы и объекты;

3.3.3. Научно-популярный фильм - неигровой фильм, реализующий задачи просвещения и популяризации научных знаний, достижений науки во всех областях человеческой деятельности и использующий научный подход к объяснению явлений природы. К научно-популярным не относятся учебные фильмы (в т.ч. обучающие курсы), рекламные фильмы.

3.4. Фильмы на не установленных п. 3.1. 3.2 носителях информации на государственное хранение в Госфильмофонд России не принимаются. Фильмы должны сдаваться на государственное хранение на носителях, обеспечивающих сохранность записанной информации, а также возможность контроля их качества.

3.4.1. Фильмы на киноплёнке принимаются на постоянное государственное хранение.

3.4.2. Фильмы на цифровых носителях информации принимаются на временное хранение на срок, регламентированный гарантийными обязательствами производителей цифровых носителей информации в части сохранности информации.

3.5. Фильмы не установленных в п. 3.3. видов на государственное хранение не принимаются.

## 4 Порядок сдачи фильмов на государственное хранение

4.1. Обязательные экземпляры фильмов созданных при государственной финансовой поддержке, а также обязательных экземпляров иных фильмов и комплектов документов к ним готовятся к сдаче на государственное хранение организацией кинематографии, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или юридическим лицом, создавшими фильм, зарегистрированными в установленном порядке на территории Российской Федерации, обладателями исключительного права на использование фильма, а также лицензиатами, получившими право на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ по лицензионному договору, правообладателями, получившими право на воспроизведение фильма, его распространение, публичный показ по иному договору (далее – сдающая организация, сдающее лицо), либо лицом, уполномоченным сдающей организацией, сдающим лицом (далее – представитель сдающей организации, сдающего лица).

4.2. Состав сдаваемого на постоянное государственное хранение комплекта исходных материалов фильма, созданного при государственной финансовой поддержке, определяется технологией создания фильма, контрактом (договором, соглашением) о государственной финансовой поддержке производства фильма.

4.3. Ответственность за соблюдение установленных сроков сдачи исходных материалов фильма, созданного при государственной финансовой поддержке, обязательного экземпляра фильма, техническое качество сдаваемых фильмовых материалов и их комплектность несет сдающая организация.

4.4 Сдача обязательного экземпляра фильма на государственное хранение инициируется сдающей организацией сдающим лицом при нарочной передаче документов и материалов в Госфильмофонд России.

4.5 Состав сдаваемого на государственное хранение комплекта обязательного экземпляра фильма, определяется Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" и настоящим Порядком сдачи-приемки фильмов на государственное хранение в Госфильмофонд России.

4.5 Лица, указанные в п. 4.1. Порядка, в целях учета, хранения и использования доставляют в Госфильмофонд России обязательный экземпляр игровых, анимационных, научно-популярных фильмов на одном из следующих типов носителей:

Копии кинофильмов, предназначенные для кинотеатрального показа:

- позитивная копия
- HDD (внешний жесткий диск)
- картридж LTO ( LTO-5 и выше).

Видеофильмы:

- HDD (внешний жесткий диск)
- Digital Betacam, HDCAM\HDCAM XR

- DVD-диск.

4.6 Комплекты документов для сдачи обязательных экземпляров фильмов указаны в разделе 5 Порядка.

4.6.1 Требования к документам, входящим в комплект и сдаваемым на бумажных носителях:

4.6.1.1 Копии документов должны быть заверены печатью и подписью руководителя юридического лица сдающей организации либо уполномоченного им лица;

4.6.1.2 Документы, поданные физическим лицом, заверяются подписью этого физического лица либо подписью его доверенного лица;

4.6.1.3 Комплекты документов должны предоставляться в скоросшивателе.

4.7 Комплекты обязательных экземпляров фильмов и комплекты документов предоставляются к сдаче на хранение:

4.7.1 Адреса сдачи материалов:

Госфильмофонд России, расположенный по адресу: 142050, Московская обл., г. Домодедово, мкр. Белые Столбы – для сдачи обязательных экземпляров фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке, и комплекты документов к ним.

Часы приема:

- понедельник, вторник, среда, четверг: 10:00 – 13:00, 14:00 – 17:00;
- пятница: 10:00 – 13:00, 14:00 – 16:00.

Заказать пропуск и получить информацию можно по телефону +7 (495) 925-35-49.

Представительство Госфильмофонда России в г. Москве, расположенное по адресу: 125009, г. Москва, Малый Гнездниковский пер., д. 9, стр. 1 – для сдачи обязательных экземпляров фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке, и комплектов документов к ним, а также обязательных экземпляров иных фильмов и комплектов документов к ним.

Часы приема:

- понедельник - пятница: 09:00 – 13.00, 14:00 – 17:30.

Заказать пропуск и получить информацию можно по телефону +7 (499) 110-21-40, доб. 114,009,112,224.

Отправка фильмовых материалов представительством Госфильмофонда России в г. Москве в Госфильмофонд России (Белые Столбы) производится по вторникам, средам и пятницам в первой половине дня.

## **5 Комплекты документов при сдаче фильмов**

Формы документов, указанные в настоящем Разделе, размещены на официальном сайте Госфильмофонда России.

### **5.1 Перечень документов, предоставляемых при сдаче обязательных экземпляров фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке на киноленте.**

5.1.1 Сопроводительное письмо для предоставления к сдаче материалов фильма на киноленте на постоянное государственное хранение на бланке организации с указанием банковских реквизитов – 1 экземпляр.

5.1.2 Паспорт технических характеристик материалов фильма на киноленте – 1 экземпляр.

5.1.3 Акт сдачи-приемки исходных материалов фильма на киноленте на постоянное государственное хранение с приложениями, оформленный со стороны сдающей организации – 3 экземпляра.

5.1.4 Приложения к акту сдачи-приемки:

- техническое качество материалов фильма на киноленте;
- перечень материалов фильма на киноленте, принятых на хранение на основании Паспорта технических характеристик без проведения входного контроля.

5.1.5 Дополнение к акту сдачи-приемки исходных материалов фильма на киноленте на постоянное государственное хранение, оформляемое по результатам оценки их технического качества после проведения работ по устранению дефектов – 3 экземпляра.

5.1.6. Монтажные листы фильма на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD-диске в формате Word или Excel)- 1 экземпляр

5.1.7. Листы субтитров для глухих фильма на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD-диске в формате Word или Excel)– 1 экземпляр

5.1.8 Листы тифлокомментариев фильма на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD-диске в формате Word или Excel) – 1 экземпляр.

5.1.9 Листы субтитров фильма (при наличии в фильме) на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD диске в формате Word или Excel)– 1 экземпляр

Монтажные листы, листы субтитров (при наличии в фильме) и тифлокомментариев фильма должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью сдающей фильм организации.

5.1.10 Музыкальная справка. Сведения об использованных в фильме музыкальных произведениях для фильмов отечественного или совместного производства (композитор, название использованного произведения, длительность звучания в фильме и т.д.) – 1 экземпляр.

5.1.11 Краткая аннотация фильма – 1 экземпляр.

5.1.12 Копия контракта (договора, соглашения) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями – 1 экземпляр.

5.1.13 Копии дополнительных соглашений в случаях изменения комплекта сдаваемых исходных материалов фильма, названия фильма, хронометража фильма, формата кадра изображения и формата фонограммы – по 1 экземпляру.

5.1.14 Копия удостоверения национального фильма – 1 экземпляр.

5.1.15 Документы, подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы – производителя цифровых носителей информации (для HDD, LTO, HDCAM) – по 1 экземпляру.

Требуемые документы позволяют рассчитывать на продолжительность хранения информации, определенную производителем цифрового носителя.

5.1.16 Доверенность на имя представителя сдающей организации (обязательно, если сдача производится не руководителем сдающей организации или не физическим лицом – обладателем исключительного права на использование фильма или лицензиатом) – 1 экземпляр.

Доверенность должна быть заверена печатью и подписью руководителя юридического лица сдающей организации либо уполномоченного им лица. Доверенность от физического лица – обладателя исключительного права на использование фильма или лицензиата, должна быть заверена нотариально.

5.1.17 Копия заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии завершеного производством фильма- 1 экземпляр.

*Примечание: Не предоставляется для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке Федерального фонда социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии (Фонда кино).*

**5.2 Перечень документов, предоставляемых при сдаче обязательных экземпляров фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке на цифровом носителе информации.**

5.2.1 Сопроводительное письмо для предоставления к сдаче материалов фильма на цифровом носителе информации на государственное хранение на бланке организации с указанием банковских реквизитов – 1 экземпляр.

5.2.2 Паспорт технических характеристик материалов фильма на цифровом носителе информации (на каждый из представленных экземпляров)– по 1 экземпляру.

5.2.3 Акт сдачи-приемки исходных материалов фильма на цифровом носителе информации на государственное хранение с приложениями, оформленный со стороны сдающей организации – 3 экземпляра.

5.2.4 Приложения к акту сдачи-приемки:

– техническое качество материалов фильма на цифровом носителе информации;

– перечень материалов фильма на цифровом носителе информации, принятых на хранение на основании Паспорта технических характеристик без проведения входного контроля.

5.2.5 Дополнение к акту сдачи-приемки исходных материалов фильма на цифровом носителе информации на государственное хранение, оформляемое по результатам оценки их технического качества после проведения работ по устранению дефектов – 3 экземпляра.

5.2.6 Монтажные листы фильма на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD-диске в формате Word или Excel)- 1 экземпляр

5.2.7 Листы субтитров для глухих фильма (при наличии в фильме) на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD диске в формате Word или Excel)– 1 экземпляр

5.2.8 Листы тифлокомментариев фильма (при наличии в фильме) на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD-диске в формате Word или Excel)– 1 экземпляр .

5.2.9 Листы субтитров фильма (при наличии в фильме) на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD диске в формате Word или Excel)– 1 экземпляр

Монтажные листы, листы субтитров (при наличии в фильме) и тифлокомментариев фильма должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью сдающей фильм организации.

5.2.10 Музыкальная справка. Сведения об использованных в фильме музыкальных произведениях для фильмов отечественного или совместного производства (композитор, название использованного произведения, длительность звучания в фильме и т.д.) –1 экземпляр.

5.2.11 Краткая аннотация фильма – 1 экземпляр.

5.2.12 Копия контракта (договора, соглашения) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями – 1 экземпляр.

5.2.13 Копии дополнительных соглашений в случаях изменения комплекта сдаваемых материалов фильма, названия фильма, хронометража фильма, формата кадра изображения и формата фонограммы – по 1 экземпляру.

5.2.14 Копия удостоверения национального фильма – 1 экземпляр.

5.2.15 Документы, подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы – производителя цифровых носителей информации (для HDD, LTO, HDCAM) – по 1 экземпляру.

Представление таких документов позволяет рассчитывать продолжительность хранения информации, определенную производителем цифрового носителя.

5.2.16 Доверенность на имя представителя сдающей организации, сдающего лица (если сдача производится не руководителем сдающей организации или не физическим лицом – обладателем исключительного права на использование фильма или лицензиатом) – 1 экземпляр.

Доверенность должна быть заверена печатью и подписью руководителя юридического лица сдающей организации либо уполномоченного им лица. Доверенность от физического лица – обладателя исключительного права на использование фильма или лицензиата, должна быть заверена нотариально.

5.2.17 Копия заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии заверенного производством фильма- 1 экземпляр.

*Примечание: Не предоставляется для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке Федерального фонда социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии (Фонда кино).*

### **5.3. Перечень документов при предоставлении обязательных экземпляров видеофильмов и телевизионных сериалов, созданных при государственной финансовой поддержке.**

5.3.1 Сопроводительное письмо для предоставления к сдаче материалов видеофильма на государственное хранение на бланке организации с указанием банковских реквизитов – 1 экземпляр.

5.3.2. Паспорт технических характеристик материалов видеофильма (на каждый из представленных экземпляров) – по 1 экземпляру.

5.3.3. Акт сдачи-приемки исходных материалов видеофильма на государственное хранение с приложениями, оформленный со стороны сдающей организации – 1 экземпляр.

5.3.4 Приложения к акту сдачи-приемки

- техническое качество материалов видеофильма;
- перечень материалов видеофильма принятых на хранение на основании Паспорта технических характеристик без проведения входного контроля.

5.3.5 Дополнение к акту сдачи-приемки исходных материалов видеофильма на государственное хранение, оформляемое по результатам оценки их технического качества после проведения работ по устранению дефектов – 1 экземпляр.

5.3.6 Монтажные листы видеофильма и телевизионного сериала на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD-диске в формате Word или Excel) – 1 экземпляр.

5.3.7 Листы субтитров видеофильма и телевизионного сериала (при наличии в фильме) на бумажном носителе и цифровом носителе информации (DVD-диске в формате Word или Excel) - 1 экземпляр.

Монтажные листы, листы субтитров фильма должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью сдающей фильм организации.

5.3.8 Справка о продолжительности видеофильма – 1 экземпляр.

5.3.9 Музыкальная справка. Сведения об использованных в фильме музыкальных произведениях для фильмов отечественного или совместного производства (композитор, название использованного произведения, длительность звучания в фильме и т.д.) – 1 экземпляр.

5.3.10 Краткая аннотация фильма – 1 экземпляр.

5.3.11 Копия контракта (договора, соглашения) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями – 1 экземпляр.

5.3.12 Копии дополнительных соглашений в случаях изменения комплекта сдаваемых материалов фильма, названия фильма, хронометража фильма, формата кадра изображения и формата фонограммы – по 1 экземпляру.

5.3.13 Копия удостоверения национального фильма – 1 экземпляр.

5.3.14 Документы, подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы – производителя цифровых носителей информации (для HDD, LTO, HDCAM) – по 1 экземпляру.

Представление таких документов позволяет рассчитывать продолжительность хранения информации, определенную производителем цифрового носителя.

5.3.15 Доверенность на имя представителя сдающей организации, сдающего лица (если сдача производится не руководителем сдающей организации или не физическим лицом – обладателем исключительного права на использование фильма или лицензиатом) – 1 экземпляр.

Доверенность должна быть заверена печатью и подписью руководителя юридического лица сдающей организации либо уполномоченного им лица. Доверенность от физического лица – обладателя исключительного права на использование фильма или лицензиата, должна быть заверена нотариально.

5.3.16 Копия заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии завершеного производством фильма- 1 экземпляр.

*Примечание: Не предоставляется для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке Федерального фонда социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии (Фонда кино).*

#### **5.4. Перечень документов при предоставлении обязательных экземпляров иных фильмов.**

5.4.1. Сопроводительное письмо для предоставления обязательного экземпляра фильма на государственное хранение на бланке организации с указанием банковских реквизитов – 1 экземпляр.

5.4.2. Паспорт технических характеристик обязательного экземпляра фильма (на каждый из представленных экземпляров) – по 1 экземпляру.

5.4.3. Для фильмов, произведенных на территории РФ: монтажные листы фильма на бумажном носителе и цифровом носителе информации DVD-диске в формате Word или Excel – 1 экземпляр.

5.4.4. Для фильмов, приобретенных за рубежом для проката на территории РФ: диалоговые листы фильма на бумажном носителе и цифровом носителе информации DVD-диске в формате Word или Excel.

5.4.4.1. Монтажные (диалоговые) листы фильмов предоставляются на русском языке. Монтажные (диалоговые) листы фильмов на других языках предоставляются переведенными на русский язык.

5.4.4.2. Монтажные (диалоговые) листы фильма должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью сдающей фильм организации.

5.4.5. Краткая аннотация фильма – 1 экземпляр.

5.4.6. Музыкальная справка. Сведения об использованных в фильме музыкальных произведениях для фильмов отечественного или совместного производства (композитор, название использованного произведения, длительность звучания в фильме и т.д.) – при наличии, 1 экземпляр.

5.4.7. Сведения об использованных в фильме аудиовизуальных произведениях (фрагменты, кадры и т.п.) для фильмов отечественного или совместного производства (название использованного произведения, правообладатель, продолжительность воспроизведения в фильме и т.д.) – при наличии, 1 экземпляр.

5.4.8. Документы, подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы – производителя цифровых носителей информации (для HDD, LTO, HDCAM) – по 1 экземпляру.

Представление таких документов позволяет рассчитывать продолжительность хранения информации, определенную производителем цифрового носителя.

5.4.9. Доверенность на имя представителя сдающей организации, сдающего лица (если сдача производится не руководителем сдающей организации или не физическим лицом – обладателем исключительного права на использование фильма или лицензиатом) – 1 экземпляр.

Доверенность должна быть заверена печатью и подписью руководителя юридического лица сдающей организации либо уполномоченного им лица. Доверенность от физического лица – обладателя исключительного права на использование фильма или лицензиата, должна быть заверена нотариально.

5.4.10. Копия заявления в Министерство культуры российской Федерации о выдаче прокатного удостоверения – 1 экземпляр.

## 6. Проверка фильмовых материалов при их получении

При получении фильмовых материалов проверяется соответствие:

6.1. Состава комплекта материалов фильма и сопроводительной документации приложению к контракту (договору, соглашению) о государственной финансовой поддержке производства фильма (для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке).

6.2. Состава комплекта материалов фильма сопроводительному письму.

6.3. Состава документации сопроводительному письму.

6.4. Упаковки и маркировки материалов фильма действующей нормативно-технической документации.

Фильм на киноплёнке принимается только в металлических или пластиковых коробках.

Фильм на цифровых носителях предоставляется в оригинальном футляре цифрового носителя.

Футляр и корпус цифрового носителя информации не должны иметь трещин, царапин, вмятин, сколов, посторонних надписей, не относящихся к сдаваемому фильму.

К фильму прилагается распечатанный на бумаге вкладыш со следующими данными:

- название организации, сдающей материал, контактный телефон и e-mail;
- название фильма, вид фильма (художественный, научно- популярный, анимационный);
- продолжительность фильма;
- страна производства и год выпуска.

Присутствие любого постороннего изображения и звукового сопровождения на носителях не допускается.

6.5. При наличии замечаний к комплектности, маркировке, упаковке, внешнему виду, сопроводительной документации материалы возвращаются сдающей организации, сдающему лицу.

6.6. Сданные материалы регистрируются в реестре поступлений фильмов.

На каждый фильм оформляется приходная накладная о получении фильмовых материалов для входного контроля в 2 экземплярах: один для сдающей организации, один для Госфильмофонда России.

## **7. Порядок и сроки проведения входного контроля технического качества фильмов**

7.1. Входной контроль технического качества обязательных экземпляров, созданных при государственной финансовой поддержке, и комплектов документов к ним осуществляется в следующие сроки, исчисляемые со дня, следующего за днем получения фильмов.

– Комплект фильмовых материалов полнометражного, короткометражного, анимационного кинофильма на цифровых носителях в течение 15 рабочих дней.

– Комплект фильмовых материалов полнометражного, короткометражного, анимационного кинофильма на киноплёнке в течение 14 рабочих дней.

– Комплект фильмовых материалов полнометражного, короткометражного, анимационного видеофильма, телесериала в течение 15 рабочих дней.

– Комплект фильмовых материалов короткометражного, анимационного видеофильма в течение 15 рабочих дней.

7.1.1. При предоставлении сдающими организациями, сдающими лицами на входной контроль в течение одного дня более 3 комплектов исходных материалов фильмов сроки проверки могут быть увеличены, но не более чем на 6 рабочих дней.

7.1.2 При предоставлении сдающими организациями на входной контроль в течение одного дня телесериалов объемом более 5 серий сроки приемки сериала могут быть увеличены пропорционально количеству и продолжительности серий.

Сериал до 5 серий – 15 рабочих дней, до 10 серий- 20 рабочих дней, до 20 серий – 25 рабочих дней, свыше 20 серий контроль осуществляется по факту проверки материала.

7.2. Входной контроль технического качества экземпляров иных фильмов осуществляется в следующие сроки, исчисляемые со дня, следующего за днем получения фильма:

– фильм на киноплёнке – в течение 14 рабочих дней;

– фильм на видеоленте (Digital Betacam, HDCAM) – в течение 14 рабочих дней;

– фильм на DVD-диске, Blu-Ray-диске – в течение 14 рабочих дней;

– фильм на HDD – в течение 15 рабочих дней (сроки приемки увеличиваются пропорционально количеству сдаваемых материалов и в зависимости от объема информации, записанной на цифровой носитель);

– фильм на картридже LTO – в течение 15 рабочих дней.

7.2.1. При предоставлении сдающими организациями на входной контроль в течение одного дня более 3 обязательных экземпляров фильмов сроки приемки могут быть увеличены, но не более чем на 6 рабочих дней;

7.2.2. При предоставлении сдающими организациями на входной контроль в течение одного дня телесериалов объемом более 5 серий сроки приемки сериала могут быть увеличены пропорционально количеству и продолжительности серий.

Сериал до 5 серий – 15 рабочих дней, до 10 серий- 20 рабочих дней, до 20 серий – 25 рабочих дней, свыше 20 серий контроль осуществляется по факту проверки материала.

7.3. При повторной сдаче после внесения исправлений фильма на всех видах носителей проверяются в порядке общей очереди.

7.4. При входном контроле технического качества проверяется соответствие технических характеристик материалов фильма данным «Паспорта технических характеристик фильма», требованиям действующей нормативно-технической документации и техническим требованиям, утвержденным Госфильмофондом России.

7.5. Результаты входного контроля технического качества материалов фильма оформляются:

- актом сдачи-приемки исходных материалов фильма на киноплёнке на постоянное государственное хранение (для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке);
- актом сдачи-приемки исходных материалов фильма на цифровом носителе информации на государственное хранение (для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке);
- справкой – актом технического состояния копии фильма (для обязательных экземпляров иных фильмов).

7.5.1 Результаты повторного входного контроля технического качества материалов фильма при наличии замечаний оформляются актом по результатам рассмотрения специально созданной приказом генерального директора Госфильмофонда России комиссии

7.6. При отсутствии замечаний к техническому качеству и комплектности материалы фильма принимаются на государственное хранение в Госфильмофонд России, и сдающей организации выдается:

- акт сдачи-приемки материалов фильма (для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке);
- заверенная копия справки – акта о соответствии технического состояния экземпляра фильма с отметкой Госфильмофонда России о приемке копии фильма в качестве обязательного экземпляра документа на государственное хранение иных фильмов.

7.7. При наличии замечаний к техническому качеству материалов фильма, не позволяющих принять фильм на государственное хранение без проведения реставрационных работ, апробации и др., вышеуказанные замечания фиксируются

- в официальном письме Госфильмофонда России руководителю сдающей организации, сдающему лицу (для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке);

- в справке – акте технического состояния копии фильма (для обязательного экземпляра иных фильмов).

7.7.1 При наличии замечаний к техническому качеству повторно сданных на государственное хранение материалов фильма, не позволяющих принять фильм на государственное хранение без проведения реставрационных работ, апробации и др., вышеуказанные замечания фиксируются Актом по результатам рассмотрения специально созданной комиссией.

7.8. Материалы фильма, принятые на хранение без проведения входного контроля, указываются специалистом Госфильмофонда России в приложении «Перечень материалов фильма, принятых без проведения входного контроля» к соответствующему акту сдачи-приемки, в справке – акте технического состояния копии фильма с обоснованием причин.

7.9. Комплект материалов фильма (часть комплекта материалов фильма) может быть передан сдающей стороне для самостоятельной организации проведения работ по реставрации и/или апробации или по просьбе сдающей стороны оставлен в Госфильмофонде России для проведения этих работ.

Обязательный экземпляр фильма возвращается сдающей стороне через Представительство Госфильмофонда России в г. Москве для самостоятельной организации проведения работ по внесению исправлений вместе со справкой – актом технического состояния.

7.9.1. В случае, когда передающая сторона поручает проведение работ, указанных в акте сдачи-приемки фильма, Госфильмофонду России, она направляет соответствующее письмо в Госфильмофонд России, оплачивает счет за оказание услуг Госфильмофонда России, включая расходы на временное хранение.

7.9.2 Цифровые носители записи, сопроводительные документы, не прошедшие входной контроль и не востребованные владельцем, подлежат уничтожению через 6 месяцев с момента первой сдачи в Госфильмофонд России.

7.10. Повторная приемка комплекта материалов фильма, обязательного экземпляра фильма производится после устранения дефектов материалов фильма.

Повторная приемка материалов фильма, обязательного экземпляра фильма оформляется Дополнением к акту сдачи-приемки материалов фильма на государственное хранение (при необходимости), справкой – актом технического состояния копии фильма.

7.11. Акт сдачи-приемки материалов фильма, справка – акт технического состояния копии фильма, акт специально созданной приказом генерального директора Госфильмофонда России комиссии и дополнения к ним оформляются в 3 экземплярах: по одному для каждой из сторон и один для предоставления в Департамент кинематографии и цифрового развития Министерства культуры Российской Федерации, Федеральный фонд социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии.

7.12. Окончательная приемка материалов фильма на постоянное государственное хранение в Госфильмофонд России производится на основании внутреннего приемного акта.

## **8. Контроль материалов фильмов в период хранения**

8.1. Постоянное архивное хранение материалов фильмов обеспечивается Госфильмофондом России в соответствии с Техническими условиями Р 19-87.

Порядок периодического контроля материалов в период хранения и регистрация его результатов осуществляется Госфильмофондом России в соответствии с Техническими условиями Р 19-87.

## 9. Приложения

№	Приложение
1.	Форма сопроводительного письма для предоставления к сдаче обязательного экземпляра фильма
2.	Форма сопроводительного письма для предоставления к сдаче исходных материалов кинофильма на цифровых носителях
3.	Форма сопроводительного письма для предоставления к сдаче исходных материалов кинофильма на киноленте
4.	Форма сопроводительного письма для предоставления к сдаче исходных материалов видеофильма/телесериала
5.	Форма сопроводительного письма для предоставления к сдаче исходных материалов короткометражного анимационного видеофильма
6.	Форма Акта сдачи-приемки материалов кинофильма в цифровом виде
7.	Форма Акта сдачи-приемки материалов кинофильма на постоянное хранение
8.	Форма Акта сдачи-приемки материалов видеофильма/телесериала
9.	Форма Акта сдачи-приемки материалов короткометражного анимационного видеофильма
10.	Паспорт видеомастера (Betacam Digital, HDCAM)
11.	Паспорт цифрового мастера (HDD диск, LTO-кассета)
12.	Паспорт цифрового мастера (DVD, B-Ray)
13.	Паспорт исходных фонограмм (HDD, МОД, DTRS)
14.	Технические требования к записи материалов на жестких дисках (господдержка)
15.	Технические требования к записи материалов на LTO-кассетах (господдержка)
16.	Технические требования к записи материалов на жестких дисках (обязательный экземпляр)
17.	Технические требования к записи видеофонограмм (Betacam Digital, HDCAM)
18.	Форма метражной справки (видеофильм)
19.	Форма метражной справки (кинофильм)
20.	Оформление монтажных листов для сдачи фильмов на постоянное хранение
21.	Оформление диалоговых листов для сдачи фильмов на постоянное хранение
22.	Оформление листов субтитров для глухих
23.	Оформление листов тифлокомментариев

24.	Форма Справки-акта технического состояния копии фильма.
25.	Форма заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии завершеного производством фильма.
26.	Форма музыкальной справки
27.	Форма справки о сведениях об аудиовизуальных произведениях, используемых в фильме.

**Приложение № 1**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

Генеральному директору  
Госфильмофонда России

Во исполнение требований Федерального закона РФ №77-ФЗ от 29 декабря 1994 года «Об обязательном экземпляре документов» \_\_\_\_\_ просит

(название организации, ФИО физ. лица или ИП)

Вас принять для входного контроля с последующей передачей на государственное хранение в качестве \_\_\_\_\_ обязательного \_\_\_\_\_ экземпляра \_\_\_\_\_ копию \_\_\_\_\_ фильма

\_\_\_\_\_ (название фильма)

Для юридического лица

Полное наименование заявителя на русском языке согласно Уставу и свидетельству о регистрации	
Наименование на иностранном языке (при наличии)	
Сокращенное наименование (при наличии)	
Юридический адрес с почтовым индексом	
Адрес фактического местонахождения с почтовым индексом	
телефон; факс, адрес электронной почты (при их наличии) по адресу фактического местонахождения	
Фамилия Имя Отчество руководителя юридического лица полностью	

Для физического лица (индивидуального предпринимателя)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Юридический адрес с почтовым индексом	
Адрес фактического местонахождения с почтовым индексом	
Телефон; факс, адрес электронной почты (при их наличии) по адресу фактического местонахождения	

\_\_\_\_\_ обратилось в Минкультуры России с просьбой о выдаче прокатного удостоверения на фильм \_\_\_\_\_

№№ пп	Информация о фильме	
1.	Страна производства	
2.	Студия-производитель	
3.	Финансовая поддержка (указать организацию, принимавшую участие в	

	финансировании производства фильма)	
4.	Если фильм снят по литературному произведению, указать название и автора литературного произведения	
5.	Год производства	
6.	Режиссер	
7.	Автор сценария	
8.	Композитор	
9.	Оператор	
10.	Художник	
11.	Продюсер	
12.	Исполнители главных ролей	
13.	Тип носителя	<input type="checkbox"/> HDD <input type="checkbox"/> Betacam Digital/HDCAM <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> Киноплёнка <input type="checkbox"/> _____ (другое)
14.	Формат кадра (для фильма на киноплёнке), формат записи (для фильма на цифровом носителе)	
15.	Количество серий	
16.	Количество частей (рулонов)	
17.	Длина фильма (м, см)	
18.	Продолжительность (час., мин.,сек)	
19.	Цветной/черно-белый	
20.	Язык фонограммы	
21.	Формат записи звука	
22.	Наличие субтитров (формат записи субтитров)	
23.	Вид фильма	
24.	Жанр фильма	
25.	Способ использования фильма:	
	а) показ фильма в кинозале	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
	б) прокат фильма на материальном носителе	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
	в) показ фильма другими техническими способами	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
26.	Срок действия прав на использование фильма	
27.	Категория фильма в соответствии с Федеральным <u>законом</u> от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	
28.	Дата выхода в прокат	

Прокат и (или) показ фильма будет осуществлен \_\_\_\_\_ (указать способ использования фильма и носитель информации, например *показ фильма в кинозале с киноплёнки*).

В случаях использования фильма на других типах носителя \_\_\_\_\_  
(название организации, ФИО физ. лица или ИП)

гарантирует сдачу обязательного экземпляра фильма в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации № 77-ФЗ от 29 декабря 1994 года «Об обязательном экземпляре документов» и Федерального закона Российской Федерации №.126-ФЗ от 22 августа 1996 года «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации».

Приложения:

№№ пп	Наименование материала фильма и документации	Ед. Изм.	Кол-во
1.	Копия фильма	<input type="checkbox"/> HDD <input type="checkbox"/> Betacam Digital/HDCAM <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> _____ (другое)	
2.	Паспорт технических характеристик обязательного экземпляра фильма	Экз.	
3.	Монтажные листы (для отечественных фильмов), диалоговые листы (для зарубежных фильмов), заверенные сдающей организацией (на бумажном носителе и цифровом носителе информации – DVD-диске в формате Word или Excel. Монтажные (диалоговые) листы фильмов предоставляются на русском языке. Монтажные (диалоговые) листы фильмов на других языках предоставляются копией перевода на русский язык (на других языках не предоставляются). Монтажные (диалоговые) листы предоставляются в скоросшивателе.	Бумажный экземпляр, шт.	
		DVD	
4.	Краткая аннотация фильма (на одном листе)	Экз.	
5.	Сведения об использованных в фильме музыкальных произведениях для фильмов отечественного или совместного производства (композитор, название использованного произведения, длительность звучания в фильме) – (при наличии)	Экз.	
6.	Документы (заверенные копии), подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы-производителя цифровых носителей информации	Экз.	
7.	Ксерокопия паспорта (1-ая страница и прописка) – для физических лиц	Экз.	

8.	Доверенность представителю сдающей организации (при необходимости)	Экз.	
9.	Копия заявления о выдаче прокатного удостоверения	Экз.	
10.	<b>Сведениях об аудиовизуальных произведениях, используемых в фильме.</b>	Экз.	

Руководитель организации

Подпись

(Фамилия Имя Отчество)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное  
хранение в Госфильмофонд России

**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ/КИНОСТУДИИ  
С УКАЗАНИЕМ ТОВАРНОГО ЗНАКА И БАНКОВСКИХ  
РЕКВИЗИТОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
\_\_контактная информация (телефон, факс,email)\_\_**

Генеральному директору  
Госфильмофонда России

Просим Вас принять **нижеперечисленный комплект материалов кинофильма**

« \_\_\_\_\_ »

( Удостоверение Национального фильма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.), созданного при государственной финансовой поддержке в соответствии с соглашением (договором)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**для входного контроля с последующей передачей на хранение:**

№	Наименование материала фильма и документации	Ед. изм.*	Кол-во
1	Архив фильма на LTO кассете (log)		
2	Архив фильма на жестком диске (log)		
3	Архив фильма на LTO кассете (lin)		
4	Архив фильма на жестком диске (lin)		
5	Видеофонограмма (мастер) в формате HDCAM		
6	Оригинал перезаписи цифрового и матричного кодирования		
7	Копия оригинала (мастера) перезаписи на носителе		
8	Копия исходных (сведенных) фонограмм речи, музыки, шумов, спецкомпонентов на носителе		
9	Паспорт технических характеристик		
10	Акт сдачи-приемки материалов кинофильма		
11	Монтажные листы на бумажном носителе		
12	Листы субтитров на бумажном носителе		
13	Листы тифлокомментариев на бумажном носителе		
14	Монтажные листы , листы субтитров и тифлокомментариев на DVD-диске в формате		
15	Краткая аннотация фильма		
16	Справка о музыке с указанием времени звучания в минутах		



Приложение № 3  
к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное  
хранение в Госфильмофонд России

**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ/КИНОСТУДИИ  
С УКАЗАНИЕМ ТОВАРНОГО ЗНАКА И БАНКОВСКИХ РЕКВИЗИТОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
\_\_контактная информация (телефон, факс,email)\_\_**

Генеральному директору  
Госфильмофонда России

Просим Вас принять **нижеперечисленный комплект исходных материалов кинофильма на киноплёнке**

« \_\_\_\_\_ »

( Удостоверение Национального фильма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.), созданного при государственной финансовой поддержке в соответствии с соглашением (договором) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**для входного контроля с последующей передачей на хранение:**

№	Наименование материала фильма и документации	Ед. изм.*	Кол-во
1	Негатив изображения Digital Intermediate		
2	Эталонная копия		
3	Негатив фонограммы перезаписи		
4	Световые (экспозиционный) паспорта с записями к каждой части		
5	Кадровые паспорта с записями к каждой части		
6	Видеофонограмма (мастер) в формате HDCAM		
7	Архив фильма на LTO кассете (lin)		
8	Архив фильма на жестком диске (lin)		
9	Оригинал перезаписи цифрового и матричного кодирования		
10	Копия оригинала (мастера) перезаписи на носителе HDD		
11	Копия исходных (сведенных) фонограмм речи, музыки, шумов, спецкомпонентов на носителе HDD		
12	Паспорт технических характеристик		
13	Акт сдачи-приемки фильмовых материалов кинофильма на постоянное хранение		
14	Монтажные листы на бумажном носителе		
15	Листы субтитров на бумажном носителе		
16	Листы тифлокомментариев на бумажном носителе		



Приложение № 4  
к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное  
хранение в Госфильмофонд России

**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ/КИНОСТУДИИ  
С УКАЗАНИЕМ ТОВАРНОГО ЗНАКА И БАНКОВСКИХ РЕКВИЗИТОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
\_\_контактная информация (телефон, факс,email)\_\_**

Генеральному директору  
Госфильмофонда России

Просим Вас принять **нижеперечисленный комплект материалов видеофильма/телесериала**

« \_\_\_\_\_ »

( Удостоверение Национального фильма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.), созданного при государственной финансовой поддержке в соответствии с соглашением (договором)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**для входного контроля с последующей передачей на хранение:**

№	Наименование материала фильма и документации	Ед изм*)	Кол-во
1	Архив фильма на LTO кассете (log)		
2	Архив фильма на жестком диске (lin/log)		
3	Архив фильма на LTO кассете (lin)		
4	Архив фильма на жестком диске (lin)		
5	Видеофонограмма (мастер) в формате HDCAM		
6	Стереофонический оригинал (мастер) перезаписи на носителе _____		
7	Исходные (сведенные) фонограммы, шумов, музыки, спецкомпонентов на носителе _____		
8	Паспорт технических характеристик		
9	Акт сдачи-приемки материалов видеофильма		
10	Монтажные листы на бумажном носителе		
11	Листы субтитров и тифлокомментариев на бумажном носителе		
12	Монтажные листы , листы субтитров и тифлокомментариев на DVD-диске в формате _____		
13	Краткая аннотация фильма		
14	Справка о музыке с указанием времени звучания в минутах		
15	Справка о продолжительности видеофильма		
16	Копия соглашения (договора) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями		



Приложение № 5  
к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное  
хранение в Госфильмофонд России

**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ/КИНОСТУДИИ  
С УКАЗАНИЕМ ТОВАРНОГО ЗНАКА И БАНКОВСКИХ РЕКВИЗИТОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
\_\_контактная информация (телефон, факс, email)\_\_**

Генеральному директору  
Госфильмофонда России

Просим Вас принять **нижеперечисленный комплект материалов короткометражного анимационного видеофильма**

« \_\_\_\_\_ »

( Удостоверение Национального фильма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.), созданного при государственной финансовой поддержке в соответствии с соглашением (договором) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**для входного контроля с последующей передачей на хранение:**

№	Наименование материала фильма и документации	Ед изм*)	Кол-во
1	Видеомастер в формате _____		
2	Копия видеомастера в формате _____		
3	Архив фильма на жестком диске (lin)		
4	Архив фильма на жестком диске (lin)		
5	Паспорт технических характеристик		
6	Акт сдачи-приемки материалов фильма		
7	Монтажные листы на бумажном носителе		
8	Монтажные листы на DVD-диске в формате _____		
9	Краткая аннотация фильма		
10	Копия приложения к контракту (договору) на производство видеофильма с требованиями к комплектности материалов фильма		
11	Копия соглашения (договора) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями		
12	Копия Удостоверения национального фильма		
13	Справка о музыке с указанием времени звучания в минутах		
14	Копия заявления о выдаче прокатного удостоверения (при наличии)		
15	Справка о длительности демонстрации видеофильма		



**Приложение № 6**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_   
наименование сдающей организации

ГОСФИЛЬМОФОНД РОССИИ

\_\_\_\_\_   
руководитель

\_\_\_\_\_   
руководитель

\_\_\_\_\_   
подпись \_\_\_\_\_   
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_   
подпись \_\_\_\_\_   
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   
расшифровка подписи

М.П.

М.П.

**АКТ № \_\_\_\_\_ ОТ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.**  
**СДАЧИ-ПРИЕМКИ МАТЕРИАЛОВ КИНОФИЛЬМА**

Название фильма \_\_\_\_\_

Количество серий \_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_ количество частей \ рулонов \_\_\_\_\_

Кинофильм цветной \_\_\_\_\_ черно-белый \_\_\_\_\_ Фонограмма на \_\_\_\_\_ языке.

Длина фильма, м, со стандартными ракордами \ без учета длины ракордов \_\_\_\_\_

Продолжительность фильма (мин:сек) \_\_\_\_\_

Формат изображения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
соотношение сторон кадра

Производство \_\_\_\_\_

Материалы фильма изготовлены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
наименование организации

и представлены к сдаче в комплекте

- HD архив фильма на LTO кассете \_\_\_\_\_ и жестком диске \_\_\_\_\_ (DPX log секвенция \_\_\_\_\_ WAV mix, \_\_\_\_\_ WAV m&e, \_\_\_\_\_ тифлокомментарии \_\_\_\_\_ канал для слабослышащих \_\_\_\_\_ субтитры для глухих \_\_\_\_\_ фоны под надписи, если надписи выполнены не на нейтральном фоне \_\_\_\_\_ )

- HD архив фильма на LTO кассете \_\_\_\_\_ и жестком диске \_\_\_\_\_ (DPX lin секвенция \_\_\_\_\_ WAV mix, \_\_\_\_\_ WAV m&e, \_\_\_\_\_ тифлокомментарии \_\_\_\_\_ субтитры для глухих \_\_\_\_\_ субтитры для глухих \_\_\_\_\_ фоны под надписи, если надписи выполнены не на нейтральном фоне \_\_\_\_\_ )

- Видеофонограмма (мастер) в формате HDCAM \_\_\_\_\_

**КОМПЛЕКТ ИСХОДНЫХ ФОНОГРАММ СТЕРЕОФОНИЧЕСКОГО ФИЛЬМА:**

- Оригинал перезаписи цифрового и матричного кодирования \_\_\_\_\_
- Копия оригинала (мастера) перезаписи (на отдельном носителе) на HDD диске \_\_\_\_\_
- Копия исходных (сведенных) фонограмм шумов, музыки и спецкомпонентов (на отдельном носителе) на HDD диске \_\_\_\_\_

**Заверенные сдающей организацией на бумажном носителе и цифровом носителе информации –DVD-диске в формате Word или pdf :**

- Монтажные листы \_\_\_\_\_ Текст тифлокоментария \_\_\_\_ Текст субтитров \_\_\_\_\_ экз.
- Краткая аннотация фильма - \_\_\_\_ экз.
- Музыкальная справка – \_\_\_\_\_ экз.
- DVD-диск в формате \_\_\_\_\_

**Документация:**

- Паспорт технических характеристик - 1 экз;
- Акт сдачи-приемки материалов кинофильма -3 экз;
- Копия контракта (договора, соглашения) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями– 1 экз.
- Копии дополнительных соглашений в случаях изменения названия фильма, продолжительности фильма, формата кадра изображения и формата фонограммы – по 1 экз.
- Копия удостоверения национального фильма – 1 экз.
- **Копия заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии завершеного производством фильма-\_\_\_\_\_ экз.**

*Примечание: Не предоставляется для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке Федерального фонда социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии (Фонда кино).*

- Документы (заверенные копии), подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы-производителя цифровых носителей информации ( для HDD,LTO, HDCAM)..

Материалы поступили « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Накладная № \_\_\_\_\_

**На основании данных входного контроля материалы фильма в Госфильмофонд России:**

**принимаются** \_\_\_\_\_

**не принимаются** \_\_\_\_\_

**Причины, по которым материалы не приняты:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложения № \_\_\_\_\_ Дополнения № \_\_\_\_\_**

**Представитель сдающей организации**

**Служба технического контроля  
Госфильмофонда России**

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**Приложение № 7**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_   
наименование сдающей организации

\_\_\_\_\_   
ГОСФИЛЬМОФОНД РОССИИ

\_\_\_\_\_   
руководитель

\_\_\_\_\_   
руководитель

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

М.П.

**А К Т № \_\_\_\_\_ О Т « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.**

**СДАЧИ-ПРИЕМКИ ИСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ КИНОФИЛЬМА**  
**НА ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ**

Название фильма \_\_\_\_\_

Количество серий \_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_ количество частей \ рулонов \_\_\_\_\_

Кинофильм цветной \_\_\_\_\_ черно-белый \_\_\_\_\_ Фонограмма на \_\_\_\_\_ языке.

Длина фильма, м , со стандартными ракордами \ без учета длины ракордов \_\_\_\_\_

Формат изображения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
соотношение сторон кадра

Производство \_\_\_\_\_

Исходные материалы фильма изготовлены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
наименование организации

и представлены к сдаче в комплекте

- Негатив изображения Digital Intermediate \_\_\_\_\_
- Эталонная копия \_\_\_\_\_
- Негатив фонограммы перезаписи цифровой и аналоговый \_\_\_\_\_ аналоговый \_\_\_\_\_
- Установочные ролики с кадровыми паспортами к частям \_\_\_\_\_
- Экспозиционные паспорта с записями к частям \_\_\_\_\_
- Кадровые паспорта с записями к частям \_\_\_\_\_
- Видеофонограмма (мастер) в формате HDCAM \_\_\_\_\_
- HD архив фильма на LTO кассете \_\_\_\_\_ и жестком диске \_\_\_\_\_ (DPX lin секвенция \_\_\_\_\_ WAV mix, \_\_\_\_\_ WAV m&e, \_\_\_\_\_ тифлокомментарии \_\_\_\_\_ канал для слабослышащих \_\_\_\_\_ субтитры для глухих \_\_\_\_\_ фоны под надписи, если надписи выполнены не на нейтральном фоне \_\_\_\_\_ )

**КОМПЛЕКТ ИСХОДНЫХ ФОНОГРАММ СТЕРЕОФОНИЧЕСКОГО ФИЛЬМА:**

- Оригинал перезаписи цифрового и матричного кодирования \_\_\_\_\_
- Копия оригинала (мастера) перезаписи (на отдельном носителе) на HDD диске \_\_\_\_\_
- Копия исходных (сведенных) фонограмм шумов, музыки и спецкомпонентов (на отдельном носителе) на HDD диске \_\_\_\_\_

**Заверенные сдающей организацией на бумажном носителе и цифровом носителе информации –DVD-диске в формате Word или pdf :**

- Монтажные листы \_\_\_\_\_ Текст тифлокоментария \_\_\_\_ Текст субтитров \_\_\_\_\_ экз.
- Краткая аннотация фильма - \_\_\_\_\_ экз.
- Музыкальная справка – \_\_\_\_\_ экз.
- DVD-диск в формате \_\_\_\_\_

**Документация:**

- Паспорт технических характеристик - 1 экз;
- Акт сдачи-приемки фильмовых материалов кинофильма на постоянное хранение -3 экз;
- Копия контракта (договора, соглашения) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями– 1 экз.
  - Копии дополнительных соглашений в случаях изменения названия фильма, продолжительности фильма, формата кадра изображения и формата фонограммы – по 1 экз.
  - Копия удостоверения национального фильма – 1 экз.
- **Копия заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии завершеного производством фильма- 1 экз.**

*Примечание: Исключается из перечня документов, предоставляемых при сдаче обязательных экземпляров фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке Фонда кино.*

- Документы (заверенные копии), подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы-производителя цифровых носителей информации ( для HDD,LTO, HDCAM)..

Материалы поступили « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Накладная № \_\_\_\_\_

**На основании данных входного контроля материалы фильма на долгосрочное хранение в Госфильмофонд России:**

*принимаются* \_\_\_\_\_

*не принимаются* \_\_\_\_\_

**Причины, по которым материалы не приняты:**

---

---

---

**Приложения № \_\_\_\_\_ Дополнения № \_\_\_\_\_**

**Представитель сдающей организации**

**Служба технического контроля  
Госфильмофонда России**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г





**Приложение № 8**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_  
наименование сдающей организации

\_\_\_\_\_  
ГОСФИЛЬМОФОНД РОССИИ

\_\_\_\_\_  
руководитель

\_\_\_\_\_  
руководитель

\_\_\_\_\_  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.

**АКТ № \_\_\_\_\_ ОТ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.**

**СДАЧИ-ПРИЕМКИ МАТЕРИАЛОВ ВИДЕОФИЛЬМА/ТЕЛЕСЕРИАЛА**

Название фильма \_\_\_\_\_

Видеофильм : полнометражный \_\_\_\_\_, анимационный \_\_\_\_\_

Время демонстрации \_\_\_\_\_ Фонограмма на \_\_\_\_\_ языке.

Количество серий \_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_ Видеофильм цветной \_\_\_\_\_ черно-белый \_\_\_\_\_

Формат изображения \_\_\_\_\_

Производство \_\_\_\_\_

Исходные материалы фильма изготовлены \_\_\_\_\_  
наименование организации

и представлены к сдаче в комплекте

- HD архив фильма на LTO кассете \_\_\_\_\_ и жестком диске \_\_\_\_\_ (DPX lin секвенция \_\_\_\_\_ WAV mix, \_\_\_\_\_ WAV m&e, \_\_\_\_\_ фоны под надписи, если надписи выполнены не на нейтральном фоне \_\_\_\_\_)

- HD архив фильма на LTO кассете \_\_\_\_\_ и жестком диске \_\_\_\_\_ (DPX log секвенция \_\_\_\_\_ WAV mix, \_\_\_\_\_ WAV m&e, \_\_\_\_\_ фоны под надписи, если надписи выполнены не на нейтральном фоне \_\_\_\_\_)

- Видеофонограмма (мастер) в формате HDCAM

**КОМПЛЕКТ ИСХОДНЫХ ФОНОГРАММ СТЕРЕОФОНИЧЕСКОГО ФИЛЬМА:**

- Копия оригинала (мастера) перезаписи (на отдельном носителе) на HDD диске
- Копия исходных (сведенных) фонограмм шумов, музыки и спецкомпонентов (на отдельном носителе) на HDD диске

**Заверенные сдающей организацией на бумажном носителе и цифровом носителе информации –DVD-диске в формате Word или pdf :**

- Монтажные листы \_\_\_\_\_ экз.
- Краткая аннотация фильма - \_\_\_\_\_ экз.
- Музыкальная справка – \_\_\_\_\_ экз.
- DVD-диск в формате \_\_\_\_\_

**Документация:**

- Паспорт технических характеристик - 1 экз;
- Акт сдачи-приемки материалов видеофильма -3 экз;
- Копия контракта (договора, соглашения) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями– 1 экз.
- Копии дополнительных соглашений в случаях изменения названия фильма, продолжительности фильма, формата кадра изображения и формата фонограммы – по 1 экз.
- Копия удостоверения национального фильма – 1 экз.
- **Копия заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии завершеного производством фильма- 1 экз.**

*Примечание: Не предоставляется для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке Федерального фонда социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии (Фонда кино).*

Документы (заверенные копии), подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы-производителя цифровых носителей информации ( для HDD,LTO, HDCAM)..

Материалы поступили « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Накладная № \_\_\_\_\_

**На основании данных входного контроля материалы фильма в Госфильмофонд России:**

**принимаются** \_\_\_\_\_

**не принимаются** \_\_\_\_\_

**Причины, по которым материалы не приняты:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения № \_\_\_\_\_ Дополнения № \_\_\_\_\_

**Представитель сдающей организации**

**Служба технического контроля  
Госфильмофонда России**

\_\_\_\_\_

подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

подпись                      расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**Приложение № 9**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

ГОСФИЛЬМОФОНД РОССИИ

наименование сдающей организации

руководитель

руководитель

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.

**АКТ № \_\_\_\_\_ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.**

**СДАЧИ-ПРИЕМКИ МАТЕРИАЛОВ КОРОТКОМЕТРАЖНОГО АНИМАЦИОННОГО**  
**ВИДЕОФИЛЬМА**

Название фильма \_\_\_\_\_

Видеофильм : короткометражный \_\_\_\_\_ анимационный \_\_\_\_\_

Время демонстрации \_\_\_\_\_ Фонограмма на \_\_\_\_\_ языке.

Количество серий \_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_ Видеофильм цветной \_\_\_\_\_ черно-белый \_\_\_\_\_

Формат изображения \_\_\_\_\_

Производство \_\_\_\_\_

Исходные материалы фильма изготовлены \_\_\_\_\_  
наименование организации

и представлены к сдаче в комплекте

- HD архив фильма на жестком диске \_\_\_\_\_ (DPX lin секвенция \_\_\_\_\_ WAV mix, \_\_\_\_\_ WAV m&e, \_\_\_\_\_ фоны под надписи, если надписи выполнены не на нейтральном фоне \_\_\_\_\_ )

- HD архив фильма на жестком диске \_\_\_\_\_ (DPX lin секвенция \_\_\_\_\_ WAV mix, \_\_\_\_\_ WAV m&e, \_\_\_\_\_ фоны под надписи, если надписи выполнены не на нейтральном фоне \_\_\_\_\_ )

- Видеомастер в формате \_\_\_\_\_

- 1-дорожка \_\_\_\_\_ 3 дорожка \_\_\_\_\_

- 2 дорожка \_\_\_\_\_ 4 дорожка \_\_\_\_\_

- Копия видеомастера в формате \_\_\_\_\_

- 1-дорожка \_\_\_\_\_ 3 дорожка \_\_\_\_\_

- 2 дорожка \_\_\_\_\_ 4 дорожка \_\_\_\_\_

**Заверенные сдающей организацией на бумажном носителе и цифровом носителе информации –DVD-диске в формате Word или pdf :**

- Монтажные листы \_\_\_\_\_ экз.

- Краткая аннотация фильма - \_\_\_\_\_ экз.

- Музыкальная справка – \_\_\_\_\_ экз.
- DVD-диск в формате \_\_\_\_\_

**Документация:**

- Паспорт технических характеристик - 1 экз;
- Акт сдачи-приемки материалов видеофильма -3 экз;
- Копия контракта (договора, соглашения) о государственной финансовой поддержке производства фильма с приложениями– 1 экз.
- Копии дополнительных соглашений в случаях изменения названия фильма, продолжительности фильма, формата кадра изображения и формата фонограммы – по 1 экз.
- Копия удостоверения национального фильма – 1 экз.
- **Копия заключения Минкультуры России о результатах просмотра копии завершеного производством фильма- 1 экз.**

*Примечание: Не предоставляется для фильмов, созданных при государственной финансовой поддержке Федерального фонда социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии (Фонда кино).*

- Документы (заверенные копии), подтверждающие приобретение цифровых носителей информации у официального розничного продавца или дилера фирмы-производителя цифровых носителей информации ( для HDD,LTO, HDCAM).

Материалы поступили « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Накладная № \_\_\_\_\_

**На основании данных входного контроля материалы фильма в Госфильмофонд России:**  
**принимаются** \_\_\_\_\_

**не принимаются** \_\_\_\_\_

**Причины, по которым материалы не приняты:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения № \_\_\_\_\_ Дополнения № \_\_\_\_\_

**Представитель сдающей организации**

**Служба технического контроля  
Госфильмофонда России**

\_\_\_\_\_

подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

подпись                      расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**Приложение № 10**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

**ПАСПОРТ ВИДЕОМАСТЕРА**

Организация-изготовитель « \_\_\_\_\_ »

НАЗВАНИЕ ФИЛЬМА \_\_\_\_\_

ПРОИЗВОДСТВО \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ:**

ВИДЕОМАСТЕР \_\_\_\_\_ КОПИЯ ВИДЕОМАСТЕРА \_\_\_\_\_

Цветной \_\_\_\_\_ Черно-белый \_\_\_\_\_

Формат 4:3 \_\_\_\_\_ 16:9 \_\_\_\_\_

Время демонстрации (мин-сек) \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ сек

Кол-во кассет \_\_\_\_\_ Продолжительность носителя \_\_\_\_\_  
( 32,64,94,124 и т.д.)

Язык надписей / язык фонограммы \_\_\_\_\_

Носитель / формат видеозаписи \_\_\_\_\_ Тайм-код \_\_\_\_\_  
(Betacam Digital, HDCAM) формат

Тайм-код начала изображения 01:00:00:00 Тайм-код конца изображения \_\_\_\_\_

**Размещение фонограмм по дорожкам:**

1- \_\_\_\_\_ 3 - \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_ 4- \_\_\_\_\_

**Номинальный уровень записи звука по шкале dB Fs -18 dB 0**

**Измерительные сигналы ЗАПОЛНЯЕТСЯ СДАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ:**

- ГЦП  продолжительностью не менее 60 с, звуковой тон 1 кГц номинального уровня по шкале dB Fs ЛК  и ПК  продолжительностью 60 с;
- черное поле перед началом изображения  продолжительностью 30 с.
- черное поле после окончания изображения  продолжительностью 60 с.

Инженер/техник видеозаписи \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

дата

Колорист Телекино \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

дата

Инженер звукозаписи \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

дата

Заказчик: \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

**Приложение № 11**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

Организация изготовитель \_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ ЦИФРОВОГО МАСТЕРА**  
**(HDD диск, LTO)**

СТУДИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_

Страна производства \_\_\_\_\_ Режиссер \_\_\_\_\_

НАЗВАНИЕ ФИЛЬМА \_\_\_\_\_ Год выпуска \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ:**

Носитель \_\_\_\_\_ МАСТЕР \_\_\_\_\_ КОПИЯ МАСТЕРА \_\_\_\_\_  
 (HDD диск, LTO)

Цветной \_\_\_\_\_ Черно-белый \_\_\_\_\_ Формат \_\_\_\_\_

Время демонстрации (час-мин-сек) \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ сек

Объем носителя \_\_\_\_\_ Объем фильма \_\_\_\_\_ Кол-во носителей \_\_\_\_\_

Язык надписей\фонограммы \_\_\_\_\_ Субтитры в формате \_\_\_\_\_

Интерфейс \_\_\_\_\_ Операционная система \_\_\_\_\_  
 (USB 2.0, 3,0 FireWire 400, FireWire 800, eSATA) (Microsoft Windows)

Файловая система \_\_\_ NTFS \_\_\_\_\_ Цветовое пространство RGB (4.4.4) 10 bit \_\_\_\_\_

<b>Видео файлы формат записи</b> _____	<b>Аудиофайлы формат записи</b> _____
Наименование файла, вид мат-ла , количество кадров	Наименование файла, , вид мат-ла

Разрешение \_\_\_\_\_

Квантование (бит\отсчет) \_\_\_\_\_ Частота дискретизации \_\_\_\_\_

Фонограмма синхронизирована с изображением при скорости воспроизведения \_\_\_\_\_ к\сек

Сигналы синхронизации \_\_\_\_\_

Инженер/техник видеозаписи \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Инженер звукозаписи \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ ЦИФРОВОГО МАСТЕРА**  
(DVD, B-Ray)

СТУДИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_

Страна производства \_\_\_\_\_ Режиссер \_\_\_\_\_

НАЗВАНИЕ ФИЛЬМА \_\_\_\_\_ Год выпуска \_\_\_\_\_

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ:

Цветной \_\_\_\_\_ Черно-белый \_\_\_\_\_

Носитель \_\_\_\_\_ Формат файла \_\_\_\_\_ Кол-во носителей \_\_\_\_\_  
(DVD, B-Ray)

Формат видео \_\_\_\_\_ Формат аудио \_\_\_\_\_ Моно \_\_\_\_\_Stereo \_\_\_\_\_

Объем носителя \_\_\_\_\_ Объем фильма \_\_\_\_\_ Кол-во носителей \_\_\_\_\_

Время демонстрации (час-мин-сек) \_\_\_\_\_

Язык надписей /язык фонограммы \_\_\_\_\_ Субтитры \_\_\_\_\_

Тайм-код начала изображения \_\_\_\_\_ Тайм-код конца изображения \_\_\_\_\_

Частота дискретизации, кГц \_\_\_\_\_ Квантование, бит/отсчет \_\_\_\_\_

Скорость фонограммы, \_\_\_\_\_

**Размещение звуковой информации в файлах записи:**

Наименование файла	Наименование файла

Инженер/техник звукозаписи \_\_\_\_\_  
организации-изготовителя исходных \_\_\_\_\_  
фонограмм \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи      дата



Приложение № 14  
к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное  
хранение  
в Госфильмофонд России

**Требования , предъявляемые к записи кино-видеоматериалов на «жестких  
дисках» для сдачи на хранение в Госфильмофонд России**  
(Государственная поддержка)

Диски принимаются, новые (не используемые ранее), упакованные в оригинальные коробки с полным комплектом проводов для подключения.

**А. На жестком диске №1 должны присутствовать:**

**ИЗОБРАЖЕНИЕ**

- в файлах DPX Lin - DPX (SMPTE 268M-2003/268M-1994) RGB 10бит;

- 24 к/с или 25 к/с

- кинофильм должен быть разбит на части длиной не более 30000 кадров;

- стандартные ракорды к фильму (отдельным файлом); (по ОСТ 19-246-99 «Кинематография. Ракорды 35 мм негативов, промежуточных позитивов и контратипов изображения)» ( не представляются для телесериалов и видеофильмов)

- фоны под начальные, конечные титры, фоны под надписи (отдельным файлом), если надписи выполнены не на нейтральном фоне.

**ФОНОГРАММА**

- оригинал (матер) перезаписи разбитый на части в соответствии с изображением

- исходные (сведенные) фонограммы шумов, музыки, спецкомпонентов разбитые на части в соответствии с изображением

- тифлокомментарий, звуковое сопровождение для слабослышащих разбитые на части в соответствии с изображением

- субтитры для глухих разбитые на части в соответствии с изображением (отдельным файлом) в формате XML (D.Cinema, SMPTE) + SRT (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров)

- субтитры на иностранном или русском языке ( при наличии) в формате XML (D.Cinema, SMPTE) + SRT (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров)

**В. На жестком диске №2 должны присутствовать**  
**(для вывода в последующем на кинолентку)**

**ИЗОБРАЖЕНИЕ**

- в файлах DPX Log - дискретизация DPX (SMPTE 268M-2003/268M-1994) RGB 10бит (0-1023) Cineon Log Printing Density (0-2.046)
  - 24 к/с
  - Кинофильм должен быть разбит на части длиной не более 30000 кадров;
  - стандартные ракорды к фильму (отдельным файлом); (по ОСТ 19-246-99 «Кинематография. Ракорды 35 мм негативов, промежуточных позитивов и контратипов изображения») ( не представляются для телесериалов и видеофильмов)
  - фоны под начальные, конечные титры, фоны под надписи (отдельным файлом), если надписи выполнены не на нейтральном фоне
- ФОНОГРАММА**
- оригинал (матер) перезаписи разбитый на части в соответствии с изображением
  - исходные (сведенные) фонограммы шумов, музыки, спецкомпонентов разбитые на части в соответствии с изображением
  - тифлокомментарий, звуковое сопровождение для слабослышащих разбитые на части в соответствии с изображением
  - субтитры для глухих разбитые на части в соответствии с изображением (отдельным файлом) в формате XML (D.Cinema, SMPTE) (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров) + SRT
  - субтитры на иностранном или русском языке ( при наличии) в формате XML (D.Cinema, SMPTE) . (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров) + SRT

**Примечание:**

- Фонограмма и другая информация на диске №1 и №2 по всем параметрам должны быть идентичны и синхронны с изображением
- изображение на диске №1 и №2 должны отличаться только DPX секвенцией (LIN или LOG)
- скорость записи изображения и фонограммы 24 к/с для LOG.

**1. Технические требования к записи жестких дисков**

	Тип накопителя	Интерфейс	Файловая система
1	Внешние накопители на	USB 2.0, 3,0 FireWire	NTFS

жестких дисках	400, FireWire 800, eSATA
----------------	--------------------------

Операционная система - Microsoft Windows

### 1. Разрешение

В соответствии с горизонтальным разрешением исходных материалов (HD, 2К, 4К) и соотношением сторон кадров:

Стандартные рекомендуемые разрешения для соотношений сторон, но не обязательно такие:

1.85 : 1998x1080 / 3996x2160;

2.39 : 2048x858 / 4096x1716;

1.9 : 1920x1080 / 3840x2160;

1.89 : 2048x1080 / 4096x2160;

1.33 : 2048x1536 / 4096x3072

1.37 : 1828x1332/ 3656x2664

### 2. Цветовое пространство RGB (4.4.4) 10 bit

### 3. Частота кадров - 24 к\с

### 4. Формат звуковых файлов: WAV, PCM/LPCM

Разрядность - 24 бит.

Частота дискретизации - 48кГц или 96кГц.

Опорный (установочный) уровень - -20дБ относительно полной шкалы (FS).

## **2. Требования к специализированной звуковой информации для ИЗС.**

1. Тифлокомментарий – информация канала VI-N (Visually impaired narrative) – дополнительное звуковое сопровождение для слепых (слабовидящих).

2. Звуковое сопровождение для слабослышащих – информация канала HI (hearing impaired) – звуковое сопровождение, в котором усилена громкость и разборчивость диалога по отношению к остальному звуковому ряду (музыке и шумам)

3. Открытые (Open) субтитры для глухих (Captions).

Субтитры для глухих (Captions) – синхронное визуальное текстовое

описание звукового сопровождения кинофильма, необходимое для лучшего понимания инвалидами по слуху происходящего на экране, обычно на языке страны, где происходит демонстрирование контента, передает реплики и описывает значимые звуковые эффекты.

## **2.1. Требования к специализированной звуковой информации для ИЗС.**

2.1.1. Звуковое сопровождение для слабослышащих (информация звукового канала HI) должно передаваться по каналу 7 и дополнительно по каналу 15 для форматов звука кинофильма с числом каналов не выше 7 (1.0 Monaural, 5.1, 6.1). Для форматов звука с числом каналов более 7 (7.1DS, 7.1SDS и др.) звуковое сопровождение для слабослышащих должно передаваться только по каналу 15.

2.1.2. Тифлокомментарий (информация звукового канала VI-N) должен передаваться по каналу 8 и дополнительно по каналу 16 для форматов звука кинофильма с числом каналов не выше 7 (1.0 Monaural, 5.1, 6.1). Для форматов звука с числом каналов более 7 (7.1DS, 7.1SDS и др.) тифлокомментарий должен передаваться только по каналу 16.

2.1.3. Параметры специализированных звуковых сигналов для каналов HI и VI-N должны соответствовать требованиям стандартов для сигналов основных каналов звукового сопровождения кинофильма в цифровом кинематографе:

- Разрядность должна быть 24 бит.
- Частота дискретизации должна быть 48кГц или 96кГц.
- Опорный (установочный) уровень должен быть –20дБ относительно полной шкалы (FS).

2.1.4. Рекомендуемый квазипиковый программный уровень (quasi-peak program) тифлокомментария должен быть –9дБ относительно полной шкалы (FS).

## **2.2 Требования к визуальной информации для ИЗС.**

2.2.1 Тип и параметры шрифта (размер, насыщенность, сжатие), количество символов в строке и расположение строк по отношению к границам изображения для открытых субтитров выбираются в соответствии со следующими

рекомендациями:

- Основные параметры субтитров – цвет, тип и размер шрифта, толщина окантовки, расположение строк по отношению к границам изображения – должны быть одинаковыми на протяжении всего фильма.

- Цвет субтитров – бледно-белый (не яркий), с тонкой чёрной контурной окантовкой.

- Текст субтитров должен быть отцентрирован относительно вертикальной оси изображения и располагаться в нижней его части.

- Количество строк субтитров на экране должно быть не более двух.

- Количество символов в строке должно быть не более 37, включая пробелы и знаки препинания. При необходимости, как исключение, количество символов можно увеличить до 42.

- Шрифт простой, так называемый рубленый (*san serif*), без засечек, не жирный, буквы не должны сливаться. Рекомендуются шрифты Arial Bold или HelveticaNeue Medium; написание шрифта *normal* (без растяжения или сжатия).

- Рекомендуемый размер шрифта (*font size*):

- для формата изображения 1,37:1 – 2,5...2,6% без окантовки; 3,1...3,2% с окантовкой;

- для форматов изображения 2,39:1 и 1,85:1 – 2,7...2,8% без окантовки; 3,3...3,4% с окантовкой.

- Рекомендуемое расположение строк:

- междустрочный интервал (*leading*) – расстояние между базовыми линиями строк 7,0...7,2%

- отступ снизу (*bottom offset*) – расстояние от нижней границы изображения до базовой линии нижней строки 6,0...6,2%.<sup>1</sup>

2.2.2. Исходный материал субтитров для глухих должен быть в виде синхронизированного по времени текстового (Timed Text) файла.

---

<sup>1</sup> Примечание. Указаны размеры в процентном соотношении к высоте изображения.

### 3. Печать изображения (для перевода на пленку) в условиях ГФФ.

Печать цифровых киноматериалов на кинопленку производится на кинопленку Kodak и в соответствии со спецификацией Kodak Cineon.

Передаваемые материалы для печати на кинопленку должны представлять собой цифровые покадровые изображения подготовленные для вывода на кинопленку в файлах DPX RGB (4\*4\*4) 10bit Log и соответствовать спецификации Cineon для корректной печати Кинофильм должен быть разбит на части длиной не более 30000 кадров.

Фонограмма должна быть разбита по частям синхронно с изображением

Каждая часть изображения должна начинаться и заканчиваться полным неразрывным планом.

(Т.е. начало части должно совпадать с первым кадром плана, а окончание с последним кадром текущего плана соответственно)

**Разбиение на части с незаконченными (разорванными) планами недопустимо**

Образец корректного изображения можно загрузить по адресу:

[http://motion.kodak.com/motion/Support/Technical\\_Information/Lab\\_Tools\\_And\\_Techniques/digitallad.htm](http://motion.kodak.com/motion/Support/Technical_Information/Lab_Tools_And_Techniques/digitallad.htm)

Цифровые изображения, не соответствующие спецификации Cineon, перед передачей должны быть сконвертированы в указанный формат с помощью соответствующих инструментов используемого ПО – форматов экспорта, output LUT и т.д.

Стандартные параметры файла для печати на кинопленку:

№	Параметр	Значение
1	Формат файла	DPX (SMPTE 268M-2003/268M-1994)
2	Слои (Descriptor for image element)	RGB
3	Количество бит на цвет (Bit depth)	10
4	Кодовые значения (Low data – High data)	0 – 1023
5	*Значения данных (Low quantity – High quantity)	0 - 2.046
6	*Передаточная характеристика (Transfer characteristic)	Printing density
7	*Колориметрическая характеристика (Colorimetric specification)	Printing density

\*- рекомендуемые значения, соответствующие образцу (могут отличаться в зависимости от ПО)

Рекомендуемые уровни стандартного изображения Cineon:

<b>№</b>	<b>Уровни</b>	<b>Кодовые значения (cv)</b>
1	1% черного (Dmin)	95
2	LAD	445
3	18% серого	470
4	90% белого	685

Госфильмофонд может рассмотреть возможность печати на киноплёнку файлов в других покадровых 10 битных форматах (например .cin, .tif) и/или других стандартов, например цифровых покадровых видео материалов в стандартах Rec709 или DCI с различной гаммой, но только по предварительному согласованию, с предоставлением образцов материала, а также всей возможной информации о формате материала, разрешении, стандарте, гамме и т.д.

**Требования , предъявляемые к записи кино-видеоматериалов на LTO  
кассетах для сдачи на хранение в Госфильмофонд России**  
**(Государственная поддержка)**

Кассеты принимаются, новые (не используемые ранее), упакованные в оригинальные коробки.

Тип кассеты L Ultrium rewritable data cartridge (перезаписываемая) (L-5 и выше). Не принимаются кассеты типа M (кассета LTO-7 с маркировкой M8). Запись на кассете должна соответствовать стандарту Linear Tape-Open (LTO) Ultrium.

Запись информации на кассеты LTO должна быть сделана без использования программного сжатия.

**А. На LTO кассете №1 должна присутствовать запись:**

**ИЗОБРАЖЕНИЕ**

- файлов DPX Lin - DPX (SMPTE 268M-2003/268M-1994) RGB 10бит;  
- 24 к/с или 25 к/с

- кинофильм должен быть разбит на части длиной не более 30000 кадров;

- стандартные ракорды к фильму (отдельным файлом); (по ОСТ 19-246-99 «Кинематография. Ракорды 35 мм негативов, промежуточных позитивов и контратипов изображения)» ( не представляются для телесериалов и видеофильмов)

- фоны под начальные, конечные титры, фоны под надписи (отдельным файлом), если надписи выполнены не на нейтральном фоне.

**ФОНОГРАММА**

- оригинал (мастер) перезаписи, разбитый на части в соответствии с изображением

- исходные (сведенные) фонограммы шумов, музыки, спецкомпонентов разбитых на части в соответствии с изображением

- тифлокомментария, звукового сопровождения для слабослышащих разбитых на части в соответствии с изображением

- субтитры для глухих разбитые на части в соответствии с изображением (отдельным файлом) в формате XML (CineCanvas, SMPTE) + SRT (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров)

- субтитры на иностранном или русском языке ( при наличии) в формате XML (CineCanvas, SMPTE) + SRT (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров)

**В. На LTO кассете №2 должна присутствовать запись  
(для вывода в последующем на кинолентку)**

**ИЗОБРАЖЕНИЕ**

- файлов DPX Log - дискретизация DPX (SMPTE 268M-2003/268M-1994) RGB 10бит (0-1023) Cineon Log Printing Density (0-2.046)

- 24 к/с

- Кинофильм должен быть разбит на части длиной не более 30000 кадров;

- стандартные ракорды к фильму (отдельным файлом); (по ОСТ 19-246-99 «Кинематография. Ракорды 35 мм негативов, промежуточных позитивов и контратипов изображения») ( не представляются для телесериалов и видеофильмов)

- фоны под начальные, конечные титры, фоны под надписи (отдельным файлом), если надписи выполнены не на нейтральном фоне

**ФОНОГРАММА**

- оригинал (матер) перезаписи разбитый на части в соответствии с изображением

- исходные (сведенные) фонограммы шумов, музыки, спецкомпонентов разбитые на части в соответствии с изображением

- тифлокомментарий, звуковое сопровождение для слабослышащих разбитые на части в соответствии с изображением

- субтитры для глухих разбитые на части в соответствии с изображением (отдельным файлом) в формате XML (CineCanvas, SMPTE) (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров) + SRT

- субтитры на иностранном или русском языке ( при наличии) в формате XML (CineCanvas, SMPTE) + SRT (приложить файл со шрифтом, используемым для субтитров)

**Примечание:**

- Фонограмма и другая информация на кассетах №1 и №2 по всем параметрам должны быть идентичны и синхронны с изображением

- изображение на кассетах №1 и №2 должны отличаться только DPX секвенцией (LIN или LOG)

- скорость записи изображения и фонограммы 24 к/с для LOG.

## **Технические требования к записи**

Файловая система - LTFS

2. Разрешение - в соответствии с горизонтальным разрешением исходных материалов (HD, 2K, 4K) и соотношением сторон кадров:

Стандартные рекомендуемые разрешения для соотношений сторон, но не обязательно такие:

1.85 : 1998x1080 / 3996x2160;

2.39 : 2048x858 / 4096x1716;

1.9 : 1920x1080 / 3840x2160;

1.89 : 2048x1080 / 4096x2160;

1.33 : 2048x1536 / 4096x3072

1.37 : 1828x1332 / 3656x2664

2. Цветовое пространство RGB (4.4.4) 10 bit
5. Частота кадров - 24 к\с
6. Формат звуковых файлов: WAV, PCM/LPCM

Разрядность - 24 бит.

Частота дискретизации - 48кГц или 96кГц.

Опорный (установочный) уровень - -20дБ относительно полной шкалы (FS).

## **2. Требования к специализированной звуковой информации для ИЗС.**

1. Тифлокомментарий – информация канала VI-N (Visually impaired narrative) – дополнительное звуковое сопровождение для слепых (слабовидящих).

2. Звуковое сопровождение для слабослышащих – информация канала HI (hearing impaired) – звуковое сопровождение, в котором усилена громкость и разборчивость диалога по отношению к остальному звуковому ряду (музыке и шумам)

3. Открытые (Open) субтитры для глухих (Captions).

Субтитры для глухих (Captions) – синхронное визуальное текстовое описание звукового сопровождения кинофильма, необходимое для лучшего

понимания инвалидами по слуху происходящего на экране, обычно на языке страны, где происходит демонстрирование контента, передает реплики и описывает значимые звуковые эффекты.

### **2.1. Требования к специализированной звуковой информации для ИЗС.**

2.1.1. Звуковое сопровождение для слабослышащих (информация звукового канала HI) должно передаваться по каналу 7 и дополнительно по каналу 15 для форматов звука кинофильма с числом каналов не выше 7 (1.0 Monaural, 5.1, 6.1). Для форматов звука с числом каналов более 7 (7.1DS, 7.1SDS и др.) звуковое сопровождение для слабослышащих должно передаваться только по каналу 15.

2.1.2. Тифлокомментарий (информация звукового канала VI-N) должен передаваться по каналу 8 и дополнительно по каналу 16 для форматов звука кинофильма с числом каналов не выше 7 (1.0 Monaural, 5.1, 6.1). Для форматов звука с числом каналов более 7 (7.1DS, 7.1SDS и др.) тифлокомментарий должен передаваться только по каналу 16.

2.1.3. Параметры специализированных звуковых сигналов для каналов HI и VI-N должны соответствовать требованиям стандартов для сигналов основных каналов звукового сопровождения кинофильма в цифровом кинематографе:

- Разрядность должна быть 24 бит.
- Частота дискретизации должна быть 48кГц или 96кГц.
- Опорный (установочный) уровень должен быть –20дБ относительно полной шкалы (FS).

2.1.4. Рекомендуемый квазипиковый программный уровень (quasi-peak program) тифлокомментария должен быть –9дБ относительно полной шкалы (FS).

### **2.2 Требования к визуальной информации для ИЗС.**

2.2.1 Тип и параметры шрифта (размер, насыщенность, сжатие), количество символов в строке и расположение строк по отношению к границам изображения для открытых субтитров выбираются в соответствии со следующими рекомендациями:

- Основные параметры субтитров – цвет, тип и размер шрифта, толщина окантовки, расположение строк по отношению к границам изображения – должны

быть одинаковыми на протяжении всего фильма.

- Цвет субтитров – бледно-белый (не яркий), с тонкой чёрной контурной окантовкой.

- Текст субтитров должен быть отцентрирован относительно вертикальной оси изображения и располагаться в нижней его части.

- Количество строк субтитров на экране должно быть не более двух.

- Количество символов в строке должно быть не более 37, включая пробелы и знаки препинания. При необходимости, как исключение, количество символов можно увеличить до 42.

- Шрифт простой, так называемый рубленый (*san serif*), без засечек, не жирный, буквы не должны сливаться. Рекомендуются шрифты Arial Bold или HelveticaNeue Medium; написание шрифта *normal* (без растяжения или сжатия).

- Рекомендуемый размер шрифта (*font size*):

- для формата изображения 1,37:1 – 2,5...2,6% без окантовки; 3,1...3,2% с окантовкой;

- для форматов изображения 2,39:1 и 1,85:1 – 2,7...2,8% без окантовки; 3,3...3,4% с окантовкой.

- Рекомендуемое расположение строк:

- междустрочный интервал (*leading*) – расстояние между базовыми линиями строк 7,0...7,2%

- отступ снизу (*bottom offset*) – расстояние от нижней границы изображения до базовой линии нижней строки 6,0...6,2%.<sup>2</sup>

2.2.2. Исходный материал субтитров для глухих должен быть в виде синхронизированного по времени текстового (Timed Text) файла.

---

<sup>2</sup> Примечание. Указаны размеры в процентном соотношении к высоте изображения.

**Требования , предъявляемые к записи кино-видеоматериалов на «жестких дисках» для сдачи на хранение в Госфильмофонд России**  
**(обязательный экземпляр)**

Диски принимаются, новые (не используемые ранее), упакованные в оригинальные коробки с полным комплектом проводов для подключения.

**На жестком диске должны присутствовать:**

**ИЗОБРАЖЕНИЕ**

- в файлах DPX Lin - DPX (SMPTE 268M-2003/268M-1994) RGB 10бит;
- 24 к/с или 25 к/с

**ФОНОГРАММА**

- оригинал (матер) перезаписи;

**Примечание:**

- Фонограмма и другая информация на диске по всем параметрам должны быть идентичны и синхронны с изображением

**1. Технические требования к записи жестких дисков**

	Тип накопителя	Интерфейс	Файловая система
1	Внешние накопители на жестких дисках	USB 2.0, 3,0 FireWire 400, FireWire 800, eSATA	NTFS

Операционная система - Microsoft Windows

3. Разрешение

Стандартные рекомендуемые разрешения для соотношений сторон, но не обязательно такие:

- 1.85 : 1998x1080 / 3996x2160;
- 2.39 : 2048x858 / 4096x1716;
- 1.9 : 1920x1080 / 3840x2160;
- 1.89 : 2048x1080 / 4096x2160;
- 1.33 : 2048x1536 / 4096x3072
- 1.37 : 1828x1332/ 3656x2664

2. Цветовое пространство RGB (4.4.4) 10 bit

7. Частота кадров - 24 к\с
8. Формат звуковых файлов: WAV, PCM/LPCM

Разрядность - 24 бит.

Частота дискретизации - 48кГц или 96кГц.

Опорный (установочный) уровень -  $-20$  ( $-18$ ) дБ относительно полной шкалы (FS).

**Требования , предъявляемые к видеокассетам Betacam  
Digital, HDCAM для сдачи на хранение в Госфильмофонд  
России**

(Согласно требованиям Р 19-259- «Кинематография. Паспорт технических характеристик материалов видеофильма», внутренней инструкции «Входной контроль видеопродукции» № 25.2.02.027КИ, МЭК 61904)

1. Запись видеофонограмм материалов фильма должна осуществляться с одновременной или предварительной записью временного кода, содержащего информацию о времени (часы, минуты, секунды) и номере кадра **на неиспользованной ранее кассете без механических повреждений носителя записи, корпуса и футляра кассеты.**

**2. Каждый фильм должен быть записан на отдельном носителе записи. Запись двух и более фильмов на одном носителе не допускается. Наличие в видеофонограмме фильма посторонней информации, не имеющей отношения к видеофильму и ракорду, не допускается.**

3. Если несколько серий фильма записаны на одном носителе, то между сериями должен быть записан видеосигнал СЧП. При этом временной код всех серий фильма должен быть непрерывным и записан по всей длине носителя записи, содержащегося в кассете.

4. В тех случаях, когда фильм большого хронометража не умещается на один носитель записи, и запись осуществляется последовательно на двух или более носителях, то в начале каждого последующего носителя должна быть осуществлена повторная запись последней минуты фильма с предыдущего носителя. При этом все носители записи должны быть пронумерованы, и содержать начальный и конечный технологические ракорды.

**5. На видеоленте должен быть записан продольный (LTC) и полностью идентичный вертикальный (VITC) адресно-временной код (далее - тайм-код). Тайм-код (LTC и VITC) должен быть записан от начала видеоленты (без отмотки). Тайм-код на протяжении всей записи должен быть нарастающим, непрерывным и не проходящим через нулевое значение.**

**6. Начальный и конечный технологический ракорды видеофонограммы фильма должен содержать следующие испытательные сигналы, записанные соответственно на видео и звуковой дорожках :**

- ГЦП (видеосигнал «Цветные полосы»), 100/0/75/0 % насыщенности **продолжительностью 60 сек с тайм-кода 00:58:30:00 по 00:59:30:00**
- Синусоидальный звуковой сигнал частотой 1 кГц с уровнем записи, соответствующим номинальному - За номинальный уровень записи цифровых фонограмм в соответствии с требованиями стандарта МЭК 61904 принимается соотношение : 4 дБи, что соответствует уровню минус 20 дБ, относительно 0 дБ полной шкалы измерителя выхода, или 1,23 В (эффективное значение)

В соответствии с Рекомендациями EBU R68 для систем 625/50 допускается принимать соотношение **минус 18 дБ относительно 0 дБ полной шкалы измерителя выхода**

- сигнал «черного поля» в начале **продолжительностью 30 секунд** с тайм-кода 00:59:30:00 по 00:59:59:24
- сигнал «черного поля» после конца изображения (копирайта) **продолжительностью 60 секунд** .

**7. Первый кадр фильма должен начинаться с тайм-кода 01:00:00;00.**

8. Конечная заставка фильма с копирайтом должна быть прописана не более 10 - 20 секунд. **Копирайт входит в хронометраж фильма.**

Распределение по дорожкам записи.

Мастер

1-я дорожка – оригинал

2-я дорожка – оригинал

3-я М/Е

4-я М/Е

Распределение по дорожкам записи, для материалов с Господдержкой

1-я кассета

Мастер

1-я дорожка – оригинал

2-я дорожка – оригинал

3-я М/Е

4-я М/Е

2-я кассета

Копия видеомастера

1-я дорожка – оригинал

2-я дорожка – оригинал

3-я М/Е

4-я М/Е



**Приложение № 19**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

**СПРАВКА**

**о метраже фильма на киноплёнке**

**Название фильма**  
**Формат кадра**  
**Ширина киноплёнки**

Номер части (рулона)	Длина части (рулона) без ракордов / с учетом длины ракордов, м <i>(нужное подчеркнуть)</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Общий метраж \_\_\_\_\_ частей (рулонов) без учета длины ракордов \_\_\_\_\_ м

Общий метраж \_\_\_\_\_ частей (рулонов) со стандартными ракордами \_\_\_\_\_ м

Продолжительность фильма:

при скорости 24 кадр/с \_\_\_\_\_ мин.

при скорости 25 кадр/с \_\_\_\_\_ мин.

Служба технического контроля  
организации-изготовителя исходных  
материалов фильма

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

**М.П.**

**ФОРМА МОНТАЖНЫХ ЛИСТОВ ФИЛЬМА**

# **МОНТАЖНЫЕ ЛИСТЫ**

*«Название фильма»*

(название фильма на языке оригинала)



Запись ведется в хронологической последовательности, с точным указанием тайм-кода каждого плана и его продолжительности, описания содержания плана (что происходит), текст, музыка, титры, субтитры.

Тайм-код должен быть непрерывным.

При составлении монтажных листов рекомендуется использовать принятые в кинопроизводстве сокращения отдельных слов и словосочетаний, в том числе:

- ЗТМ – затемнение;
- НДП – надписи;
- ГЗК – голос за кадром;
- Об. – общий план;
- Кр. – крупный план;
- Ср. – средний план;
- ПНР – панорама;
- Рапид – ускоренная съёмка.

#### ***Планы в порядке увеличения масштаба:***

- 1. План Дальний – в кадре человек занимает очень маленькое место.*
- 2. План Общий (Общ.) – в кадре человек в полный рост.*
- 3. План Средний (Ср.) – в кадре человек по колени/по пояс.*
- 4. План Крупный (Кр.) – в кадре почти все место занимает голова человека.*
- 5. План Деталь или Сверхкрупный – в кадре помещается только часть лица (например, глаза или рот), либо какой-то небольшой предмет или его фрагмент.*

#### **Примечание:**

Если фильм большого хронометража записан на двух и более кассетах, то в монтажных листах должны быть описаны все «захлесты», с обязательным указанием в тексте, что «захлест» выполнен с предыдущей кассеты, а также описаны начальные тайм-коды каждого «захлеста», видеоизображение плана, текст, субтитры.

#### **Оформление**

Монтажные листы фильма сдаются на бумажном носителе и цифровом носителе информации – DVD-диске в формате Word или pdf. Упаковка DVD-диска – жесткая.

Монтажные листы фильма предоставляются на русском языке. Монтажные листы фильмов на других языках предоставляются копией перевода на русский язык (на других языках не предоставляются).

На футляре носителя электронной записи монтажных листов должна быть этикетка, содержащая название фильма, студии-производителя и год выпуска фильма.

## Образец оформления монтажных листов для сдачи на хранение в Госфильмофонд РФ

№ плана	Начальный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Конечный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Вид плана	Содержание (описание) плана, титры	Монологи, разговоры, песни, субтитры Музыка.
1	2	3	4	5	6
1	01:00:00:00	00:01:01:18	общ, пнр	Из ЗТМ Облака на небе Титры: <b>Фильм снят при государственной финансовой поддержке Министерства культуры Российской Федерации</b>	Звучит музыка ГЗК Нет ничего более трудного и в силу этого более ценного, чем иметь возможность принимать решения.
2	01:01:01:19	01:01:46:20	пнр	переплыв Облака на небе Титры: <b>студия продюсерского кино</b>	Звучит музыка ГЗК Самые правильные решения подсказывает внутренний голос. Главное вовремя услышать его. Описать это чувство невозможно, оно появляется до того
3	01:01:46:21	01:01:51:07	кр	Юноша (Саша) смотрит в небо. Переводит взгляд	Звучит музыка. Звук вызова мобильного телефона ГЗК как включается логика.
4			общ	Саша сидит на ступеньках ,смотрит в небо, разговаривает по телефону.	Звучит музыка. Звук вызова мобильного телефона САША Але ВАЛЕРА (ГЗК) Где тебя носит? У тебя сегодня последняя тренировка, завтра первенство! Ты о чем думаешь? САША Валер, а ты видел когда-нибудь
5			общ	Облака на небе	Звучит музыка. САША в небе лошадь?ВАЛЕРА (ГЗК) ВАЛЕРА (ГЗК) Какая лошадь? Приезжай немедленно!

779	02.31.23,20	02.41.23.20	Уход в ЗТМ Финальные титры, которые сопровождаются кадрами из фильма.		
			В фильме снимались:  Саша Таня  Александр Солдаткин Мария Белоненко		

Кристина  
Гриша

Дарья Хорошилова  
Илья Скрипник

«Fiesta» «Праздник»  
муз. С. Ерохина

«Las flores y los aves» «Цветы и птицы»  
муз. С. Ерохина/сл. Д. Деркача

КОНЕЦ

© ООО «Студия Продюсерского Кино», 2011

© Министерство культуры Российской Федерации, 2011

**ФОРМА ДИАЛОГОВЫХ ЛИСТОВ ФИЛЬМА**

**ДИАЛОГОВЫЕ ЛИСТЫ**

***«Название фильма»***

(название фильма на языке оригинала)

Фирма-производитель

Год выпуска

Страна производства

Автор (ы) сценария

Правообладатель (и)

Продолжительность фильма (час:мин:сек) или (час:мин:сек:кадр)

Количество серий

Формат (кадра)

Цветной/черно-белый

Носитель информации

Язык оригинала

Язык надписей

Язык фонограммы

№ плана	Начальный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Конечный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Титры	Монологи, разговоры, песни, субтитры Музыка.
1	2	3	4	5
1	00:00:00:00	XX:XX:XX:XX	Фильм снят при государственной финансовой поддержке.....	
2	XX:XX:XX:XX	XX:XX:XX:XX	Начальные титры	
х	XX:XX:XX:XX	XX:XX:XX:XX	Финальные титры	
	XX:XX:XX:XX	XX:XX:XX:XX	Знак охраны авторского права. Год выпуска.	

Диалоговые листы соответствуют копии фильма, принятого к выпуску на экран.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

дата

**М.П.**

Диалоговые листы на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Запись ведется в хронологической последовательности, с точным указанием тайм-кода каждого плана и его продолжительности, описания текстового содержания плана - текст, титры, субтитры.

Тайм-код должен быть непрерывным.

### Примечание:

Если фильм большого хронометража записан на двух и более кассетах, то в диалоговых листах должны быть описаны все «захлесты», с обязательным указанием в тексте, что «захлест» выполнен с предыдущей кассеты, а также описаны начальные тайм-коды каждого «захлеста», видеоизображение плана, текст, субтитры.

### Оформление

Диалоговые листы фильма сдаются на бумажном носителе и цифровом носителе информации – DVD-диске в формате Word или pdf. Упаковка DVD-диска – жесткая.

Диалоговые листы фильма предоставляются на русском языке. Диалоговые листы фильмов на других языках предоставляются копией перевода на русский язык (на других языках не предоставляются).

На футляре носителя электронной записи диалоговых листов должна быть этикетка, содержащая название фильма, студии-производителя и год выпуска фильма.

### Образец оформления диалоговых листов для сдачи на хранение в Госфильмофонд РФ

№ плана	Начальный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Конечный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Титры	Монологи, разговоры, песни, субтитры Музыка.
1	2	3	4	5
1	01:00:00:00	00:01:01:18	Титры: <b>Название фильма</b> <b>Фильм снят при государственной финансовой поддержке Министерства культуры Российской Федерации</b>	Нет ничего более трудного и в силу этого более ценного, чем иметь возможность принимать решения.
2	01:01:01:19	01:01:46:20	<b>Студия продюсерского кино</b>	Звучит музыка ГЗК Самые правильные решения подсказывает внутренний голос. Главное вовремя услышать его. Описать это чувство невозможно, оно появляется до того
3	01:01:46:21	01:01:51:07		Звучит музыка. Звук вызова

				мобильного телефона ГЗК как включается логика.
4				Звучит музыка. Звук вызова мобильного телефона САША Але ВАЛЕРА (ГЗК) Где тебя носит? У тебя сегодня последняя тренировка, завтра первенство! Ты о чем думаешь? САША Валер, а ты видел когда-нибудь
5				Звучит музыка. САША в небе лошадь?ВАЛЕРА (ГЗК) ВАЛЕРА (ГЗК) Какая лошадь? Приезжай немедленно!

1	2	3	4	5								
779	02.31.23,20	02.41.23.20	Финальные титры									
			<p>В фильме снимались:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Саша</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Александр Солдаткин</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Таня</td> <td style="text-align: center;">Мария Белоненко</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Кристина</td> <td style="text-align: center;">Дарья Хорошилова</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Гриша</td> <td style="text-align: center;">Илья Скрипник</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">«Fiesta» «Праздник» муз. С. Ерохина «Las flores y los aves» «Цветы и птицы» муз. С. Ерохина/сл. Д. Деркача</p> <p style="text-align: center;">КОНЕЦ</p> <p>© ООО «Студия Продюсерского Кино», 2011</p> <p>© Министерство культуры Российской Федерации, 2011</p>		Саша	Александр Солдаткин	Таня	Мария Белоненко	Кристина	Дарья Хорошилова	Гриша	Илья Скрипник
Саша	Александр Солдаткин											
Таня	Мария Белоненко											
Кристина	Дарья Хорошилова											
Гриша	Илья Скрипник											

**ФОРМА ЛИСТОВ СУБТИТРОВ ДЛЯ ГЛУХИХ ФИЛЬМА**

**ТЕКСТ СУБТИТРОВ ДЛЯ ГЛУХИХ  
НАЦИОНАЛЬНОГО ИГРОВОГО ФИЛЬМА**

***«Название фильма»***

(название фильма на языке оригинала)

«Фирма-производитель»

«Год выпуска»



**ФОРМА ЛИСТОВ ТИФЛОКОММЕНТАРИЕВ ФИЛЬМА**

**ТЕКСТ ТИФЛОКОММЕНТАРИЕВ  
НАЦИОНАЛЬНОГО ИГРОВОГО ФИЛЬМА**

***«Название фильма»***  
(название фильма на языке оригинала)

«Фирма-производитель»

«Год выпуска»

№ плана	Начальный тайм-код плана (часы: мин.: сек. : кадры)	Конечный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Текст тифлокомментариев
1	00:00:00:00	XX:XX:XX:XX	Фильм снят при государственной финансовой поддержке.....
2	XX:XX:XX:XX	XX:XX:XX:XX	
X	XX:XX:XX:XX	XX:XX:XX:XX	
	XX:XX:XX:XX	XX:XX:XX:XX	Знак охраны авторского права. Год выпуска.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
подпись
расшифровка подписи
дата

М.П.

## Оформление

Листы тифлокомментариев фильма сдаются на бумажном носителе и цифровом носителе информации –DVD-диске в формате Word или pdf. Упаковка DVD-диска – жесткая.

Листы тифлокомментариев фильма предоставляются на русском языке.

На футляре носителя электронной записи листов тифлокомментариев должна быть этикетка, содержащая название фильма, студии-производителя и год выпуска фильма.

**Образец оформления листов тифлокомментариев для сдачи на хранение в Госфильмофонд РФ**

№ плана	Начальный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Конечный тайм-код плана (часы: мин.: сек.: кадры)	Текст тифлокомментариев
1	00:00:15:00	00:00:28:00	Титр. Министерство Культуры Российской Федерации.
2	00:00:28:14	00:00:34:00	Титр. Кинокомпания Вега фильм.
3	00:00:34:00	00:00:36:15	На черном фоне, словно написанное мелом, появляется название фильма — Это не навсегда. Темный экран. Появляется титр «Ваня»
4	00:00:37:00	00:00:40:00	В кадре спящий мальчик шести лет. Это Ваня. Он лежит в голубой майке на кровати в детском доме. Сзади него встают и одеваются другие дети.
5	00:00:42:00	00:00:44:00	В комнату заходит воспитатель детского дома Ирина. Она одета в бежевое платье, держит на руках маленького мальчика. Подходит к кровати Вани.  Ваня зарывается в подушку.
6	00:00:45:00	00:00:49:00	Женщина с ребенком смотрят на спящего Ваню, потом уходят.
7	00:00:50:00	00:00:53:00	Камера со спины показывает лежащего на кровати Ваню. Он поднимается, откидывает одеяло, сидит на кровати, опустив голову на руки. Кровати других ребят уже застелены, вещи аккуратно висят на спинках стульев. Наконец, Ваня поднимается и выходит из комнаты.

Генеральный директор \_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение № 24**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

С П Р А В К А - А К Т № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 технического состояния копии фильма

По результатам проведения входного контроля обязательных экземпляров фильмов:

1. Поступил на входной контроль в ОТК от \_\_\_\_\_.
2. Расходная накладная № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.
3. Проверила:

№ п\п	Название фильма	Год выпуска	Страна	Продолжительность (мин:сек)	Тип носителя	Кол-во	Заключение

Документация				
Паспорт тех. хар-к	Монтажные (диалоговые) листы	Аннотация	Музыкальная справка	Документы (заверенные копии), подтверждающие приобретение цифровых носителей

Причины, по которым материалы не приняты:

Копия фильма		Документация
Изображение	Фонограмма	

Начальник ОТК

**Приложение № 25**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

«Утверждаю»

Директор  
Департамента кинематографии  
и цифрового развития

\_\_\_\_\_ Д.А. Давиденко

Заключение о результатах просмотра копии  
завершенного производством фильма

Национальный фильм « \_\_\_\_\_ »  
(ООО « \_\_\_\_\_ », режиссер \_\_\_\_\_ )

соответствует требованиям, предусмотренным условиями Соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета на производство национального фильма от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Фильм принят « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Заместитель директора  
Департамента кинематографии и  
Цифрового развития

А. В. Терехова

Приложение № 26  
к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное  
хранение в Госфильмофонд России

**СВЕДЕНИЯ О МУЗЫКАЛЬНЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЯХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ФИЛЬМЕ**  
(название фильма)

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Фирма-производитель		Автор сценария		Жанр	Год создания
		Режиссер-постановщик		Продолжительность фильма, мин.	Дата первого показа
		Композитор (псевдоним)		Продолжительность музыкального озвучивания, мин.	
Правообладатель (и)					
<b>Использованные произведения</b>					
№ п/п	Названия музыкальных произведений	Композитор (псевдоним)	Аранжировка	Автор текста	Продолжительность звучания
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи                      дата

М.П.

**Приложение № 27**  
**к Порядку сдачи-приемки фильмов на государственное**  
**хранение в Госфильмофонд России**

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СВЕДЕНИЯ ОБ АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЯХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ФИЛЬМЕ  
(название фильма)

<b>Фирма-производитель</b>	<b>Автор сценария</b>	<b>Жанр</b>		<b>Год создания</b>	
				<b>Дата первого показа</b>	
	<b>Режиссер-постановщик</b>	<b>Продолжительность фильма, мин.</b>			
<b>Использованные произведения</b>					
<b>№ и\п</b>	<b>Названия произведений</b>	<b>Режиссер</b>	<b>Год</b>	<b>Правообладатель</b>	<b>Продолжительность воспроизведения (тайм код)</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

дата

**М.П.**