

125009 Москва
ул. Тверская, 16, стр. 1

тел: +7 (495) 149-30-18
info@fondpotanin.ru

Перечень обязательных документов — приложений к заявке для участия в конкурсе «Музей 4.0».

Все документы прикрепляются к форме заявки в отсканированном виде (форматы jpg или pdf) в цвете (синяя подпись, синяя печать). Если документ многостраничный, все страницы необходимо сканировать в единый файл.

Сопроводительное письмо руководителя организации.

1. Должно быть оформлено на бланке организации с указанием номера документа и даты, быть заверено подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации. Если в организации не принято заверять печатью письма, оформленные на официальном бланке, достаточно указания номера документа, даты и подписей руководителя и главного бухгалтера.
2. Если руководитель проекта и руководитель организации — одно лицо, то сопроводительное письмо должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером вышестоящей организации (учредителя), оформлено на бланке организации-учредителя, должно заверяться печатью организации-учредителя.
3. Если в организации централизованная бухгалтерия, сопроводительное письмо необходимо заверять (помимо подписи руководителя организации) подписью ответственного от централизованной бухгалтерии.
4. Если руководитель проекта является одним из учредителей организации, то сопроводительное письмо подписывается другим соучредителем и главным бухгалтером организации с соблюдением всех вышеуказанных требований.
5. Если руководитель проекта является руководителем организации, ее единственным учредителем и бухгалтером, сопроводительное письмо подписывает этот единственный учредитель и руководитель — на свое имя. В письме должна быть объяснена причина оформления письма на собственное имя руководителя проекта. Остальные требования к оформлению письма (бланк организации, исходящий номер, дата, печать) остаются без изменений.
6. Если заявка подается от университетского музея, сопроводительное письмо должно быть оформлено на бланке университета, но в зависимости от принятых в университете регламентов может быть заверено подписью проректора, курирующего деятельность музейного подразделения (проректора по направлению), и печатью уполномоченного подразделения.

Устав организации

1. Прикладывается в отсканированном виде с отметками налоговой и указанием количества пронумерованных и сброшюрованных страниц. Уставы в формате word и без отметки налоговой к рассмотрению не принимаются.
2. Если организация – заявитель не является музеем (слово «музей» не присутствует в названии), музейная деятельность и/или деятельность в сфере культуры и искусства

должна быть прописана в уставе организации в качестве одного из основных направлений. Формулировки «организация выставок» или «проведение экскурсий» не являются достаточными для определения деятельности как музейной и/или деятельности в сфере культуры и искусства.

3. Для структурных/ обособленных подразделений некоммерческих организаций (в т.ч. школьные, университетские и др. музеи) необходимо предоставить Положение о музейной деятельности (заверенное печатью) или Приказ о создании музея/ музейного подразделения (заверенный подписью) или иной документ (не письмо, заверенный печатью), регламентирующий музейную деятельность, если в Уставе основной организации музейная деятельность не отражена.

Выписка из ЕГРЮЛ (единого государственного реестра юридических лиц) генерируется на сайте Федеральной налоговой службы (ФНС России): <https://egrul.nalog.ru/>. Дата получения выписки – не ранее 30 дней до даты создания черновика заявки.

Справка из налоговой об отсутствии задолженностей по налогам и сборам перед бюджетом по форме код по КНД 1120101. Образец справки находится в Приложении № 1. Может быть подписана электронной подписью — в случае, когда документ заказывается и предоставляется онлайн. Дата получения – не ранее 30 дней до даты создания черновика заявки.

Предварительное согласие на участие в проекте заявленных партнеров оформляется аналогично сопроводительному письму от руководителя организации: на бланке организации-партнера, с указанием исходящего номера, даты, заверяется подписью руководителя организации-партнера и ее печатью.

Предварительное согласие на участие в проекте заявленных участников проектной команды оформляется в произвольном виде (рукописном или печатном) с указанием даты и заверяется подписью участника. Прикрепляется к заявке в отсканированном виде (форматы jpg или pdf) в цвете (синяя подпись и дата).

Приложение № 1
Образец справки об отсутствии
задолженностей по налогам и сборам
перед бюджетом

Код по КНД 1120101

Справка № _____
об исполнении налогоплательщиком
(плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым
агентом)
обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,
штрафов, процентов

Налогоплательщик (плательщик сбора, плательщик страховых взносов
налоговый агент)

(наименование организации, Ф.И.О.¹ индивидуального предпринимателя,
физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

ИНН _____ КПП _____

Адрес (место нахождения/место жительства) _____

по состоянию на “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(дата)

(имеет или не имеет)²

неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов,
пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с
законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

(наименование, код налогового органа)
Приложение: на _____ листах.³

Руководитель
(заместитель руководителя)
налогового органа

(подпись) ⁴ (_____)
(Ф.И.О.)¹

М.П.

¹ Отчество указывается при наличии.

² Указывается одно из оснований.

³ Заполняется в случае наличия приложения к настоящей справке.

⁴ Проставляется в случае представления заявителю справки на бумажном носителе.

Неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным следующих налоговых органов:

1. _____;¹
(код налогового органа)
2. _____;
(код налогового органа)
- ...
- №² _____.

¹ Указывается код налогового органа, по данным которой налогоплательщик имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

² Строки указываются и заполняются в количестве, соответствующем количеству налоговых органов, по данным которых налогоплательщик имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.