Приложение № 1

*Полное название организации*

*Подробный адрес и телефон*

*Банковские реквизиты*

Директору

Федерального

казенного учреждения

«Российский государственный

архив кинофотодокументов»

Калантаровой Н.А.

Просим Вас принять комплект документального фильма «*Название*», режиссер *ФИО*, оператор *ФИО*, 35 мм, \_\_\_ части, черно-белый/цветной, метраж \_\_\_\_ п.м (метраж с ракордами \_\_\_\_ п.м), 20\_\_\_ года, созданный при государственной финансовой поддержке Министерства культуры Российской Федерации в соответствии с Соглашением № \_\_\_\_\_\_\_ от 00.00.20\_\_\_г., для входного контроля с последующей передачей на постоянное государственное хранение в архив в следующем комплекте:

1. Негатив изображения;
2. Негатив фонограммы перезаписи;
3. Эталонная копия;
4. Установочные ролики к каждой части фильма;
5. Световой паспорт с записями к каждой части фильма;
6. Кадровый паспорт с записями к каждой части фильма;
7. Видеокассета в формате Digital Betacam/HDcam;
8. Диск в формате DVD с тайм-кодами, соответствующими тайм-кодам записи видеокассеты в формате Digital Betacam/HDcam;
9. Диск в формате CD-ROM с электронной записью монтажного листа и аннотации;
10. Текстовая сопроводительная документация:
	1. Гарантийное письмо;
	2. Копия Паспорта технических характеристик;
	3. Аннотация;
	4. Справка о музыке;
	5. Монтажный лист;
	6. Копия Соглашения с Министерством культуры РФ, копии приложений календарно-постановочного плана и комплекта материалов для сдачи в архив;
	7. Сдаточная опись.

Правообладатель фильма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес, контактный телефон, e-mail).

 Оплату входного контроля гарантируем в соответствии с выставленным счетом.

Руководитель студии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО*.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО*.

 (подписи, печать)