

# Руководство пользователя системы сбора заявок Министерства культуры Российской Федерации

## Оглавление

<b>Вход в систему</b>	<b>3</b>
Регистрация	3
Авторизация	9
Восстановление пароля	10
<b>Главная страница сервиса</b>	<b>11</b>
<b>Заявки</b>	<b>13</b>
Список заявок	14
Создание новой заявки	15
Форма просмотра заявки и отправка заявки на рассмотрение	18
Прикрепление файлов к заявке	20
Формирование комплекта	22
Подписание заявки ЭЦП	23
Отправка дополнительных документов (досылаемые документы)	27
Статусы заявок	29
Мастер прикрепления сканов к заявке	29
<b>Организация</b>	<b>34</b>
Просмотр сведений о текущей организации	34
Смена организации	36
Управление организацией	38
Редактирование банковских реквизитов организации	38
Признак “Является лидером отечественного кинопроизводства”	41
Управление пользователями организации	41
Одобрение запросов на вступление в организацию	41
Приглашение в организацию	42

Исключение из организации	43
Смена владельца	44
<b>Профиль пользователя</b>	<b>45</b>
Редактирование данных пользователя	47
Смена email	48
Смена пароля	49

# Вход в систему

## Регистрация

Для начала работы в сервисе необходимо перейти на главную страницу <https://kino.culture.gov.ru> и пройти регистрацию, если у Вас еще нет учетной записи. Для этого перейдите по ссылке “Регистрация” на главной странице сервиса:



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

**Вход в личный кабинет**

Email \*

Введите email, указанный при регистрации

Пароль \*

Введите Ваш пароль для входа в систему

[↻ Войти](#)

[Регистрация](#) [Забыли пароль](#)



© 2023. Министерство культуры Российской Федерации  
(Минкультуры России). Все права защищены.

[Официальный сайт Минкультуры](#)

Заполните все обязательные поля:

### Регистрация

Ваш email, будет использоваться для входа в систему и восстановления пароля

Телефон контактного лица Заявителя, будет использоваться при подаче заявок

Ваша фамилия

Ваше имя

Создать пароль для входа в систему

Повторите ввод пароля

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

[Вход в систему](#)

На следующем шаге система запросит данные организации:

### Регистрация

Введите ИНН, ОГРН или название

Введите БИК, название банка или УФК, в котором открыт счет

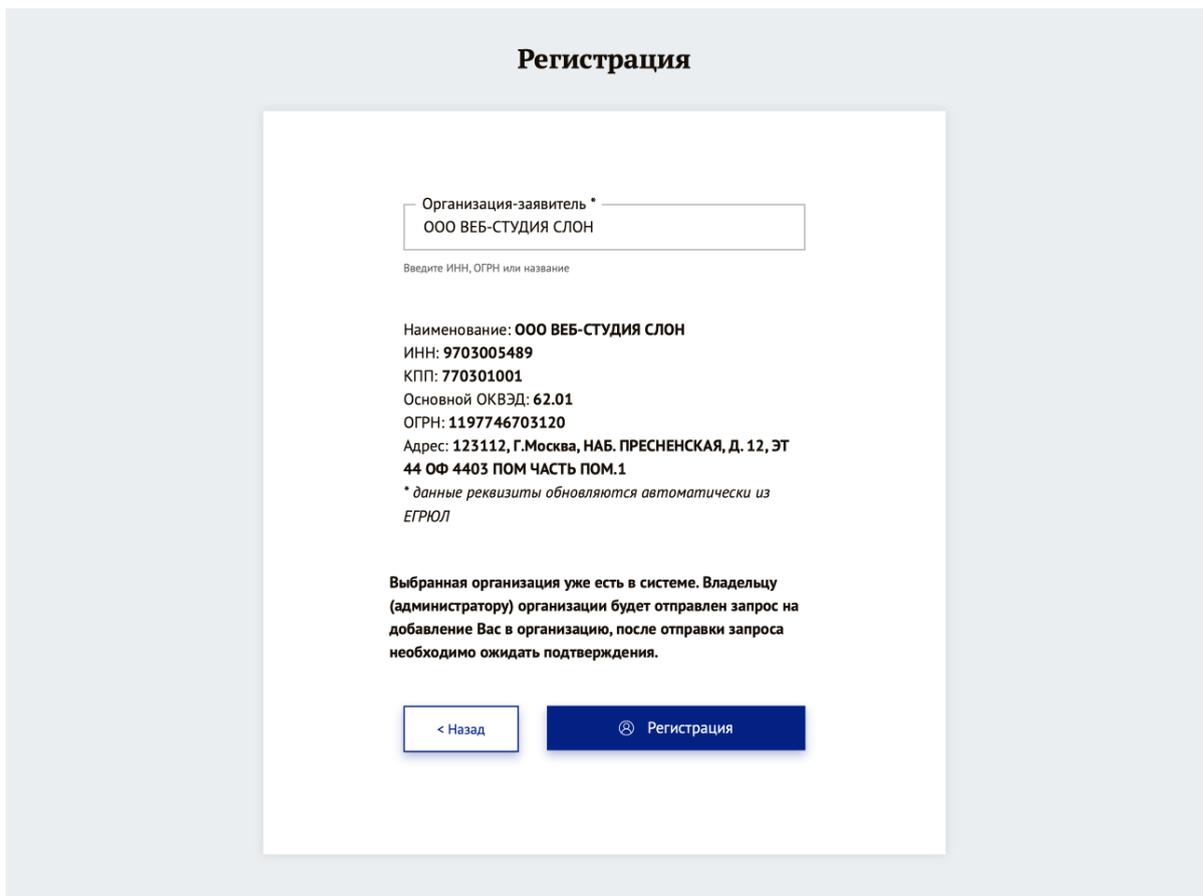
Номер расчетного счета организации-заявителя

Начните с ввода организации, при этом нужно ввести название, либо ИНН, либо ОГРН, система подберет подходящие вашему запросу организации из ЕГРЮЛ и нужно выбрать одну из них (или единственную, как на иллюстрации ниже):



Organization-applicant \*  
веб-студия слон  
ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН, ИНН:9703005489,  
КПП:770301001

Если организация уже есть в системе, вводить банковские реквизиты не потребуется, а после регистрации вам следует дождаться подтверждения от владельца организации на разрешение вступить в нее:



### Регистрация

Organization-applicant \*  
ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН

Введите ИНН, ОГРН или название

Наименование: **ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН**  
ИНН: **9703005489**  
КПП: **770301001**  
Основной ОКВЭД: **62.01**  
ОГРН: **1197746703120**  
Адрес: **123112, Г.Москва, НАБ. ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 12, ЭТ 44 ОФ 4403 ПОМ ЧАСТЬ ПОМ.1**

*\* данные реквизиты обновляются автоматически из ЕГРЮЛ*

**Выбранная организация уже есть в системе. Владельцу (администратору) организации будет отправлен запрос на добавление Вас в организацию, после отправки запроса необходимо ожидать подтверждения.**

[< Назад](#) [Регистрация](#)

Если же Вы выбрали организацию, которой еще нет в системе, потребуется ввести банковские реквизиты. В первую очередь введите название или БИК банка в поле “Банк” (либо название / БИК УФК для казначейских счетов). По аналогии с

организациями банк будет найден в классификаторе, требуется выбрать подходящее

Организация-заявитель \*  
ПАО ГАЗПРОМ

Введите ИНН, ОГРН или название

Наименование: **ПАО ГАЗПРОМ**  
ИНН: **7736050003**  
КПП: **781401001**  
Основной ОКВЭД: **46.71**  
ОГРН: **1027700070518**  
Адрес: **г Санкт-Петербург, Лахтинский пр-кт, д 2 к 3 стр 1**  
*\* данные реквизиты обновляются автоматически из ЕГРЮЛ*

Банк  
СБЕР

ПАО Сбербанк, БИК:044525225

БАЙКАЛЬСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК:042520607

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК,  
БИК:040813608

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК:043601607

СИБИРСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК:045004641

< Назад      Регистрация

значение:

После выбора банка заполните номер расчетного счета (1) и нажмите на кнопку "Регистрация" (2):

Банк  
ПАО Сбербанк

Введите БИК, название банка или УФК, в котором открыт счет

Название банка: **ПАО Сбербанк**  
БИК: **044525225**  
К/сч: **30101810400000000225**

Расчётный счёт  
40702000000000000000

Номер расчетного счета организации-заявителя

< Назад      Регистрация

В случае если в реквизитах задействованы казначейские счета, после выбора УФК в поле “Банк” форма примет следующий вид:

УФК  
УФК по Алтайскому краю 1

Введите БИК, название банка или УФК, в котором открыт счет

БИК: 010173001  
Казначейский счет УФК: 40102810045370000009

Казначейский счет организации 2  
40702000000000000000

Номер казначейского счета организации-заявителя

Наименование территориального отделения УФК \* 3  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ // УФК по  
Алтайскому краю

Проверьте заполнение на основании банка

Получатель средств, с указанием лицевого счета 4

Например: Администрация рабочего поселка Кольцово (МБУК "ДК-Кольцово" л/с  
833060015)

КБК \* 5

Код бюджетной классификации

< Назад Регистрация

1. Поле “Банк” меняет заголовок на “УФК”.
2. Вместо расчетного счета необходимо заполнить казначейский счет организации.
3. Проверьте наименование территориального отделения УФК. Оно заполняется автоматически, но значение, подставленное из классификатора рекомендуется уточнить.
4. Введите название получателя средств.
5. Заполните КБК.

**Важно! При заполнении банковских реквизитов необходимо указывать значения в соответствии с требованиями к заполнению платежных поручений.**

Для завершения регистрации потребуется перейти по ссылке из письма, которое пришлет система для проверки вашего email. После перехода по ссылке из письма Вы должны увидеть страницу успешной регистрации, с которой можно перейти на страницу авторизации для входа в систему:



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

## Подтверждение регистрации



Ваша учетная запись активирована!

Теперь Вы можете войти в систему с помощью  
email и пароля, указанных при регистрации.

[↶ Вход в систему](#)

[↶ Восстановить пароль](#)



© 2023. Министерство культуры Российской Федерации  
(Минкультуры России). Все права защищены.

[Официальный сайт Минкультуры](#)

# Авторизация

Для входа в личный кабинет необходимо перейти на главную страницу сервиса по ссылке <https://kino.culture.gov.ru>:



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

**Вход в личный кабинет**

Email \*

Введите email, указанный при регистрации

Пароль \*

Введите Ваш пароль для входа в систему

Войти

Регистрация      Забыли пароль

1. Введите Ваш email, указанный при регистрации в сервисе.
2. Введите пароль.
3. Нажмите кнопку “Войти”.

Если Вы не помните свой пароль, воспользуйтесь формой восстановления пароля.

# Восстановление пароля

Если Вы забыли свой пароль, перейдите по ссылке "[Забыли пароль](#)" на главной странице сервиса.



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

**Вход в личный кабинет**

Email \*

Введите email, указанный при регистрации

Пароль \*

Введите Ваш пароль для входа в систему

↻ Войти

[Регистрация](#) [Забыли пароль](#)



Далее введите свой email, указанный при регистрации, и следуйте указаниям системы:



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

**Восстановление пароля**

Email \*

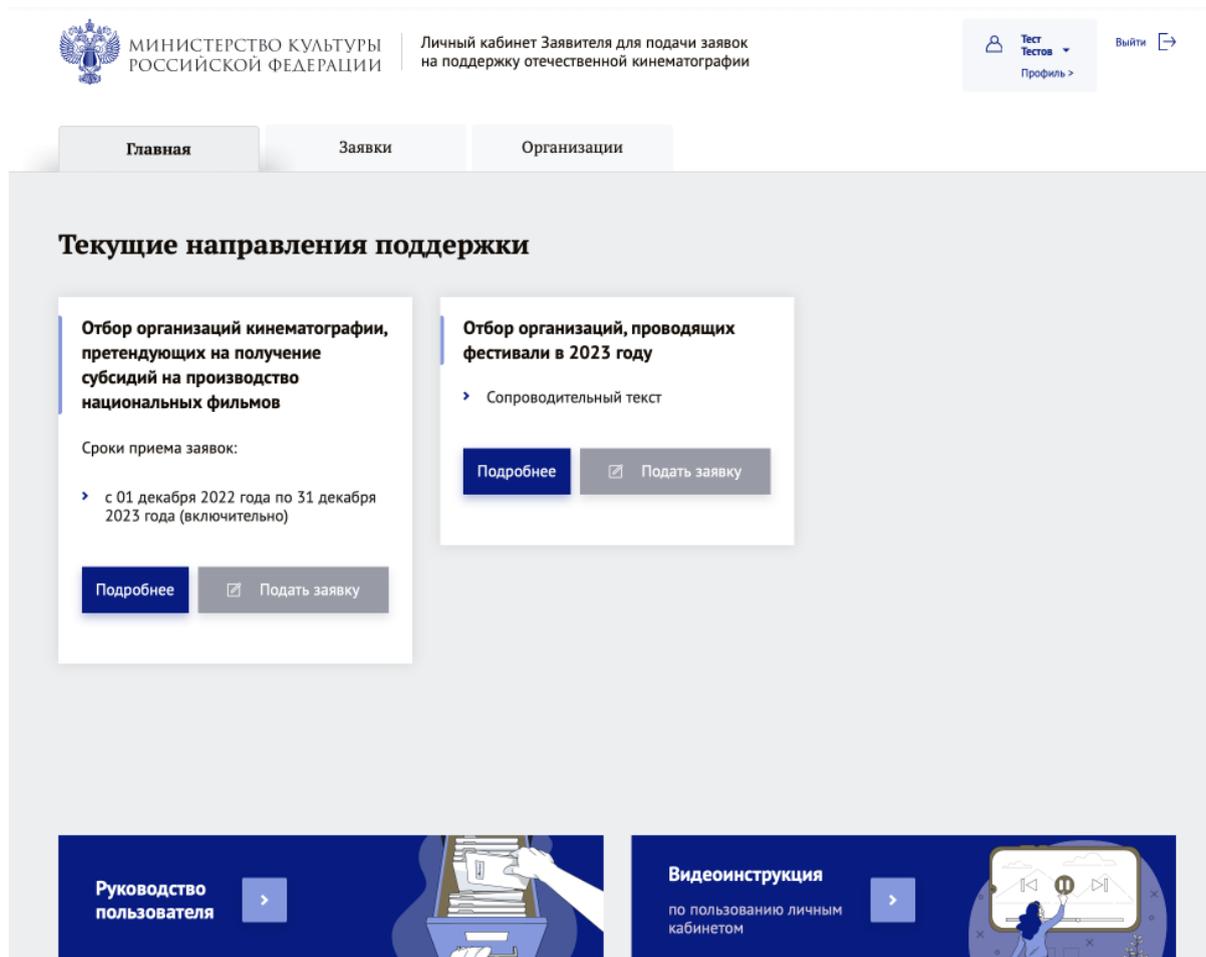
Введите email, указанный при регистрации

↻ Восстановить пароль

[Регистрация](#) [Вход в систему](#)

# Главная страница сервиса

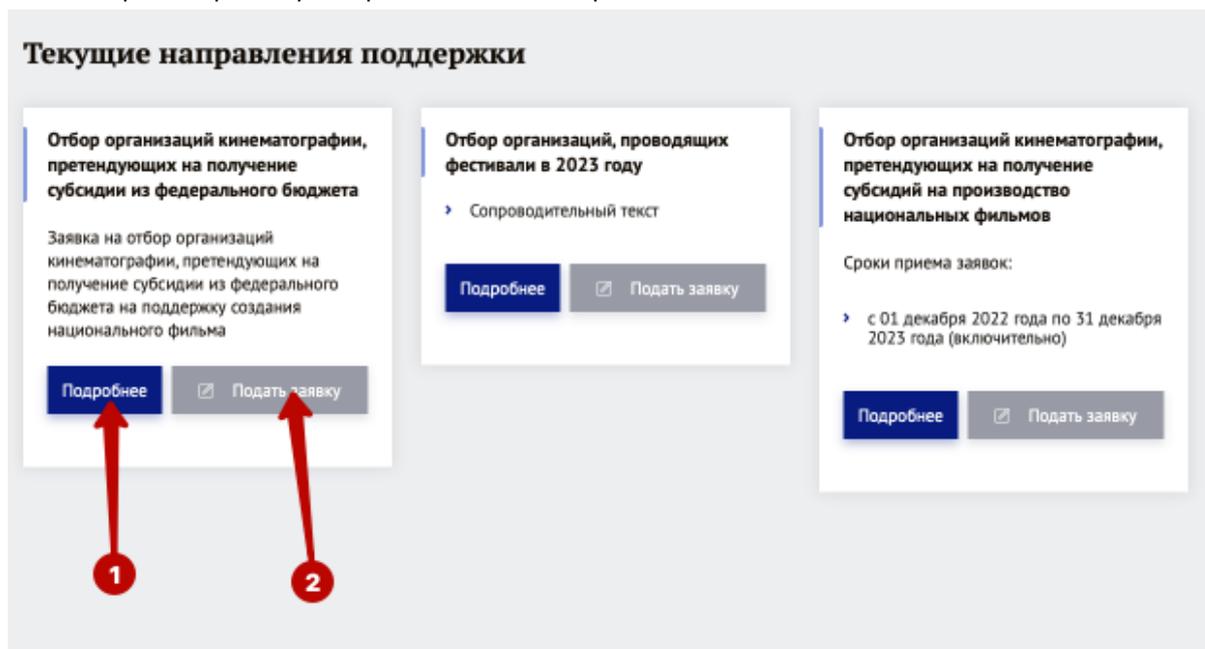
После авторизации в системе Вы окажетесь на главной странице сервиса:



На главной странице расположен список направлений поддержки:

1. Активных на данный момент, в рамках которых можно подать заявку в данный момент времени.
2. Недавно прошедших, но еще не снятых с публикации в сервисе.
3. Планирующихся в будущем, по которым дата начала приема заявок еще не наступила.

Рассмотрим карточку направления поддержки более детально:

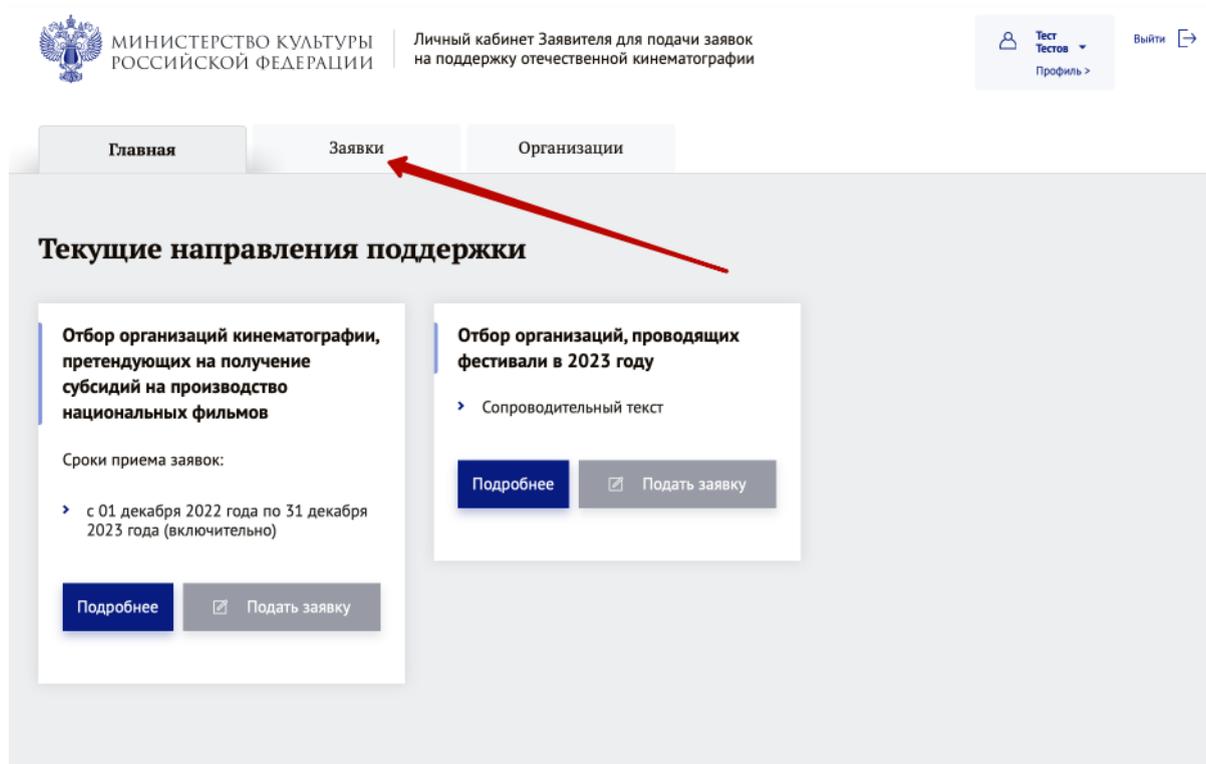


Чтобы ознакомиться с условиями участия в отборе, можно нажать кнопку “Подробнее” (1) на плашке с направлением поддержки.

Для создания заявки с главной страницы кликните на кнопку “Подать заявку” (2) в интересующем Вас отборе, Вы будете перенаправлены [на страницу создания новой заявки](#).

# Заявки

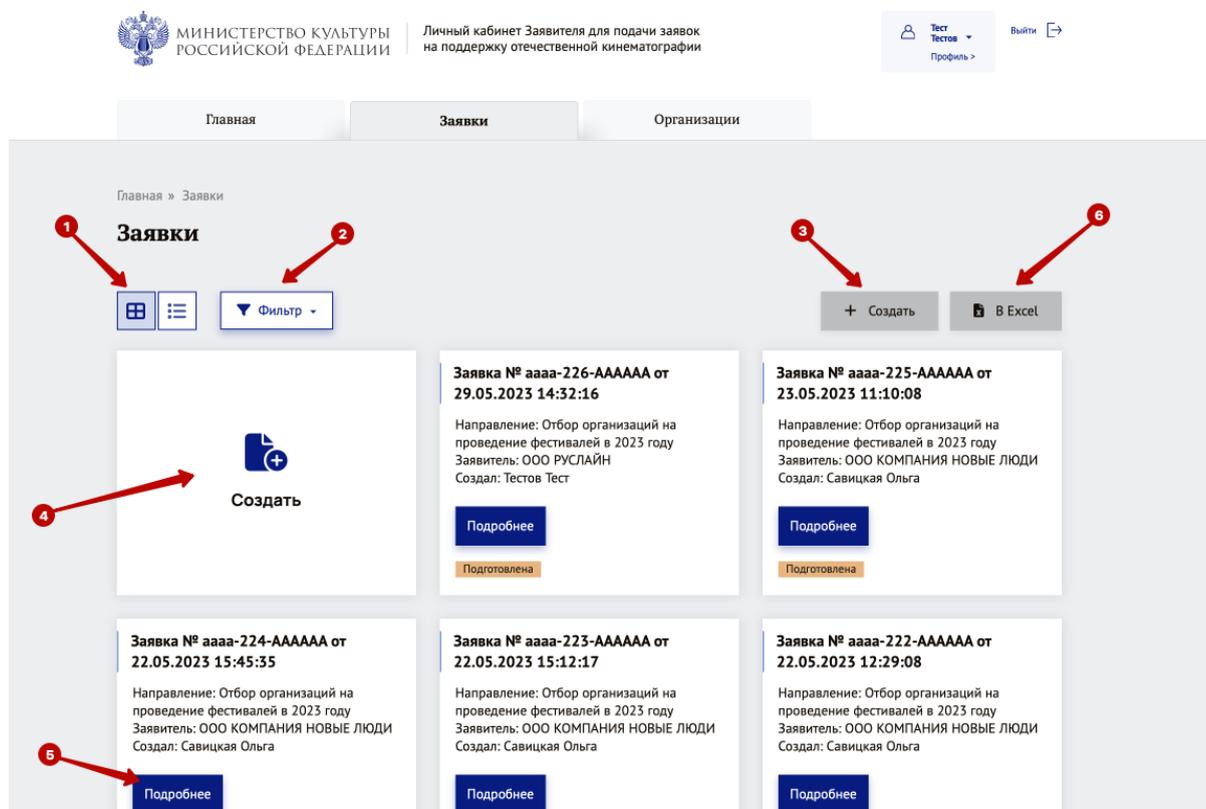
Для размещения заявок в системе и работы с ними воспользуйтесь разделом Заявки, который открывается по ссылке в верхнем меню сервиса:



После нажатия на ссылку открывается страница списка заявок.

# Список заявок

В списке заявок доступны следующие действия:



1. Переключение режимов списка: плитка / табличный вид. По умолчанию список открывается в режиме плитки.
2. Кнопка фильтра для поиска записей, при нажатии на нее раскрывается форма для заполнения полей фильтра.
3. Кнопка Создать для [создания новой заявки](#).
4. В режиме плитки доступна также большая плашка, при клике на которую [создается новая заявка](#).
5. Кнопка “Подробнее” на плашке осуществляет переход в [форму просмотра заявки](#).
6. Список можно выгрузить в Excel с помощью кнопки “В Excel”.

В режиме таблицы список заявок выглядит следующим образом:

Номер заявки	Статус	Дата	Внутренний статус	Направление поддержки	Организация	Номер УНФ
аааа-226-АААААА	Подготовлена	29.05.2023 14:32:16		Отбор организаций на проведение фестивалей в 2023 году	ООО РУСЛАЙН	0
аааа-225-АААААА	Подготовлена	23.05.2023 11:10:08		Отбор организаций на проведение фестивалей в 2023 году	ООО КОМПАНИЯ НОВЫЕ ЛЮДИ	0
аааа-224-АААААА	Подготовлена	22.05.2023 15:45:35		Отбор организаций на проведение фестивалей в 2023 году	ООО КОМПАНИЯ НОВЫЕ ЛЮДИ	0
аааа-223-АААААА	Подготовлена	22.05.2023 15:12:17		Отбор организаций на проведение фестивалей в 2023 году	ООО КОМПАНИЯ НОВЫЕ ЛЮДИ	0

Если кликнуть на строку таблицы произойдет переход в [форму просмотра заявки](#).

## Создание новой заявки

При входе на страницу создания новой заявки отображается следующая форма:

**Новая заявка**

**ШАГ 1. Данные заявителя.**

**Организация-заявитель**  
ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН [Сменить организацию](#)

**Отбор**  
Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году

1. Если необходимо сменить организацию, нажмите на соответствующую ссылку. Она равнозначна кнопке в меню пользователя в шапке сайта и ведет на страницу [смены организации](#).
2. В поле Отбор необходимо выбрать направление поддержки, в рамках которого подается заявка. Если происходит переход с главной страницы с конкретного направления поддержки, это поле уже заполнено.

После завершения первого шага нажмите кнопку "Продолжить".

Откроется продолжение заявки, система потребует заполнить различные поля, необходимые для размещения заявки в сервисе:

**ШАГ 2 . Общая информация о киномероприятии .**

Наименование субсидии \*

Наименование субсидии согласно объявлению

Наименование киномероприятия \*

Срок реализации \*

В том числе даты проведения

Место проведения киномероприятия \*

Страна/субъекты Российской Федерации

Общий бюджет проекта \*

Сумма, запрашиваемая у Министерства \*

Вид фильма

Заполняется в случае подачи заявки на государственное финансирование проката национального фильма

Поля заявки, которые необходимо заполнить, сгруппированы по отдельным шагам. После завершения каждого шага необходимо нажать кнопку “Продолжить”:

**ШАГ 2 . Общая информация о киномероприятии .**

Наименование субсидии \*

Наименование субсидии согласно объявлению

Наименование киномероприятия \*

Срок реализации \*

В том числе даты проведения

Место проведения киномероприятия \*

Страна/субъекты Российской Федерации

Общий бюджет проекта \*

Сумма, запрашиваемая у Министерства \*

Вид фильма

Заполняется в случае подачи заявки на государственное финансирование проката национального фильма



После завершения заполнения данных последнего шага можно закончить создание заявки.

**ШАГ 3 . Общая информация об организации-заявителе .**

Полное и сокращенное наименование организации \*  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ РУСЛАЙН  
ООО РУСЛАЙН

Сокращенное (при наличии)

Основные виды деятельности организации \*  
69.10

Код ОКВЭД

Основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика организации \*  
7706417134

Адрес юридического лица \*  
Московская обл, г Долгопрудный, ул Восточная, д 2, кв 1

В пределах места нахождения

Банковские реквизиты \*  
р/с 40802810138260004880  
в ПАО "Сбербанк" г.Москва  
БИК 044525225  
к/с 30101810400000000225

Наименование банка, БИК, к/с, р/с

Официальный адрес электронной почты организации \*  
rushunting@mail.ru

В случае отсутствия указать «отсутствие»

Руководитель организации \*  
Петров А.А.  
+79030342822  
rushunting@mail.ru

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо (должность, Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты)

Главный бухгалтер организации  
Иванова М.А.  
+79157484322  
rushunting@mail.ru

Главный бухгалтер организации (при наличии) (должность, Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты)

« Назад

» Создать заявку



**Важно! Форма заявки достаточно длинная. Если по какой-то причине Вы не завершили заполнение заявки, попробуйте открыть форму создания заявки снова на том же компьютере и в том же браузере и выбрать тот же отбор. Система предложит продолжить заполнение заявки со старыми данными, и они не будут потеряны.**

После того как заявка сохранена, открывается форма просмотра заявки.

**Важно!** Заполнение заявки приводит к созданию черновика заявки. Эта заявка еще не отправлена на рассмотрение, для завершения отправки заявки выполните необходимые действия, описанные в следующем разделе данного руководства.

## Форма просмотра заявки и отправка заявки на рассмотрение

Форма просмотра заявки позволяет не только просмотреть данные заявки, но и предоставляет пользователю множество элементов управления для взаимодействия с заявкой:

Главная » Заявки » Заявка

**Заявка от 30.05.2023 15:35:24**

Проверка даты государственной регистрации не пройдена. Должно пройти более 3 лет с момента государственной регистрации.

У заявителя отсутствует обязательный ОКВЭД: 62.01

У заявителя не должно быть ОКВЭД 86.90.4

Отбор  
**Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году**

Статус: **Черновик**

Организация-заявитель: **ООО САНАТОРИЙ БИРЮЗА (ИНН: 2318025314)**

Автор: **Грошев Николай**

Редактировать | Скопировать | Сформировать комплект

Данные заявки | Файлы | История

**Шаг 1. Общая информация о киномероприятии**

Наименование субсидии	Наименование киномероприятия	Срок реализации	Место проведения киномероприятия
Софинансирование	фестиваль юношеских фильмов	01.06.2023	Москва

1. Блокирующие ошибки обозначаются розовым цветом. Такие ошибки не позволяют отправить заявку на рассмотрение. При наличии ошибок такого типа либо устраните замечание, либо Ваша заявка не может быть принята к рассмотрению.
2. Желто-оранжевые уведомления не блокируют отправку заявки, тем не менее, по возможности, устраните эти замечания.
3. В блоке ниже расположена общая информация о заявке и кнопки действий. Наличие этих кнопок зависит от статуса заявки.
4. Особое внимание следует уделить статусу заявки. Заявки в статусе “Черновик” не считаются отправленными к рассмотрению и по истечении срока отбора такую заявку уже не получится отправить на рассмотрение.

5. В статусе “Черновик” можно отредактировать данные заявки, если требуется внести в них изменения. Клик на кнопке “Редактировать” открывает форму редактирования заявки, описанную в разделе [Создание новой заявки](#) данного руководства.
6. С помощью кнопки “Скопировать” можно создать новую заявку, заполненную данными текущей. Это может быть полезно, если отправляется заявка на поддержку проекта, который уже ранее получал поддержку или был на рассмотрении. Кнопка доступна в любом статусе заявки.
7. Кнопка “Сформировать комплект” выполняет формирование комплекта документации и переводит заявку в статус “Подготовлена”.

**Важно! Статус “Подготовлена” означает, что заявка готова к рассмотрению, но еще не отправлена на рассмотрение. Чтобы отправить ее на рассмотрение заявка должна быть подписана ЭЦП.**

Ниже расположены вкладки, предоставляющие доступ к дополнительной информации:

Данные заявки			
Файлы		История	
<b>Шаг 1. Общая информация о киномероприятии</b>			
Наименование субсидии	Наименование киномероприятия	Срок реализации	Место проведения киномероприятия
<b>Поддержка организаций проводящих фестивали</b>	<b>Фестиваль детских и юношеских фильмов</b>	<b>31.05.2023</b>	<b>РФ. Тверская область.</b>
Общий бюджет проекта	Сумма, запрашиваемая у Министерства	Вид фильма	
<b>1 000 000</b>	<b>500 000</b>	<b>художественный</b>	
<b>Шаг 2. Общая информация об организации-заявителе</b>			
Полное и сокращенное наименование организации	Основные виды деятельности организации	Основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика организации	Адрес юридического лица
<b>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ РУСЛАЙН ООО РУСЛАЙН</b>	<b>69.10</b>	<b>7706417134</b>	<b>Московская обл, г Долгопрудный, ул Восточная, д 2, кв 1</b>
Банковские реквизиты	Официальный адрес электронной почты организации	Руководитель организации	Главный бухгалтер организации
<b>р/с 40802810138260004880 в ПАО “Сбербанк” г.Москва БИК 044525225 к/с 30101810400000000225</b>	<b>rushunting@mail.ru</b>	<b>Петров А.А. +79030342822 rushunting@mail.ru</b>	<b>Иванова М.А. +79157484322 rushunting@mail.ru</b>

1. На вкладке “Данные заявки” расположены поля, которые были заполнены при создании заявки. Рекомендуется их проверить, прежде чем отправить заявку на рассмотрение.

2. Вкладка “Файлы” предназначена для [прикрепления обязательных файлов к заявке](#). Без этого заявку нельзя отправить на рассмотрение.
3. На вкладке “История” можно посмотреть историю изменения заявки:

Данные заявки		Файлы	История
Дата	Действие	Изменения	Автор
29.05.2023 14:18:19	Создана заявка	<b>Обязательное:</b> - > 1 <b>Дата:</b> - > 29.05.2023 14:18:19 <b>Автор:</b> - > Тестов Тест <b>Статус:</b> - > Черновик <b>Направление поддержки:</b> - > Отбор организаций на проведение фестивалей в 2023 году <b>Отбор:</b> - > Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году <b>Данные заявки:</b> - > Наименование субсидии : Поддержка организаций проводящих фестивали Наименование мероприятия : Фестиваль детских и юношеских фильмов Срок реализации: 31.05.2023 Место проведения мероприятия: РФ, Тверская область. Общий бюджет проекта: 1000000 Сумма, запрашиваемая у Министерства : 500000 Вид фильма: художественный Полное и сокращенное наименование организации: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ РУСЛАЙН ООО РУСЛАЙН Основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика организации: 7706417134 Основные виды деятельности организации: 69.10 Адрес юридического лица : Московская обл, г Долгопрудный, ул Восточная, д 2, кв 1 Руководитель организации: Петров А.А. +79030342822 rushunting@mail.ru Главный бухгалтер организации: Иванова М.А. +79157484322 rushunting@mail.ru Официальный адрес электронной почты организации : rushunting@mail.ru Банковские реквизиты: р/с 40802810138260004880 в ПАО "Сбербанк" г.Москва БИК 044525225 к/с 30101810400000000225	Тестов Тест
		<div style="text-align: center;"> <span>В начало</span> <span style="margin: 0 10px;">1</span> <span>В конец</span> </div>	

## Прикрепление файлов к заявке

На вкладке “Файлы” выводятся обязательные для загрузки файлы, чтобы отправить заявку на рассмотрение. Без подгрузки в систему этих файлов перевести заявку в

следующий статус невозможно:

Данные заявки | **Файлы** | История

### Декларация участника отбора

Декларация участника отбора

[Скачать шаблон документа](#)

**Прикрепить файлы**

---

### Кадровый состав

Кадровый состав (руководители и ключевые специалисты), необходимый для достижения результатов предоставления субсидии

[Скачать шаблон документа](#)

**Прикрепить файлы**

---

### Обоснование размера запрашиваемой субсидии

Обоснование размера запрашиваемой субсидии в соответствии с перечнями расходов, определенных приложениями N 3 - 6 к настоящему Положению. В прикрепленном шаблоне формата excel четыре вкладки соответствующие разным мероприятиям. Необходимо заполнить только ту форму, что соответствует проводимому мероприятию.

[Скачать шаблон документа](#)

Выберите файл  **Выбрать**

---

### Копии учредительных документов

Копии учредительных документов в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений. (Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), Свидетельство ИНН и ОГРН.

**Прикрепить файлы**

1. В некоторых файлах можно скачать образец для заполнения. Для этого кликните по ссылке "Скачать шаблон документа".
2. После того как документ подготовлен, загрузите его с помощью поля загрузки файла.

После того, как файл будет загружен, его можно будет скачать по ссылке, которая отображается рядом с кнопкой загрузки файла:

**Обоснование размера запрашиваемой субсидии**

Обоснование размера запрашиваемой субсидии в соответствии с перечнями расходов, определенных приложениями N 3 - 6 к настоящему Положению. В прикрепленном шаблоне формата excel четыре вкладки соответствующие разным мероприятиям. Необходимо заполнить только ту форму, что соответствует проводимому мероприятию.

[Скачать шаблон документа](#)

[Прикрепить новый файл](#)

[Обоснование размера запрашиваемой субсидии\\_29-May-2023\\_14-27-38.pdf \(110.91 Kb\)](#)

А с помощью кнопки “Прикрепить новый файл” можно загрузить его снова, если нужно внести какие-то изменения, пока заявка не отправлена на рассмотрение.

## Формирование комплекта

После того как Вы приложили файлы к заявке и проверили, что все данные заполнены корректно, необходимо воспользоваться кнопкой “Сформировать комплект”:

Отбор  
**Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году**

Статус: **Черновик**

Организация-заявитель: **ООО САНАТОРИЙ БИРЮЗА (ИНН: 2318025314)**

Автор: **Грошев Николай**

[Редактировать](#) [Скопировать](#) [Сформировать комплект](#)

**Важно! Действие необратимо:**

Отбор  
**Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году**

Статус: **Черновик**

Организация-заявитель: **ООО РУСЛАЙН (ИНН: 7706417134)**

Автор: **Тестов Тест**

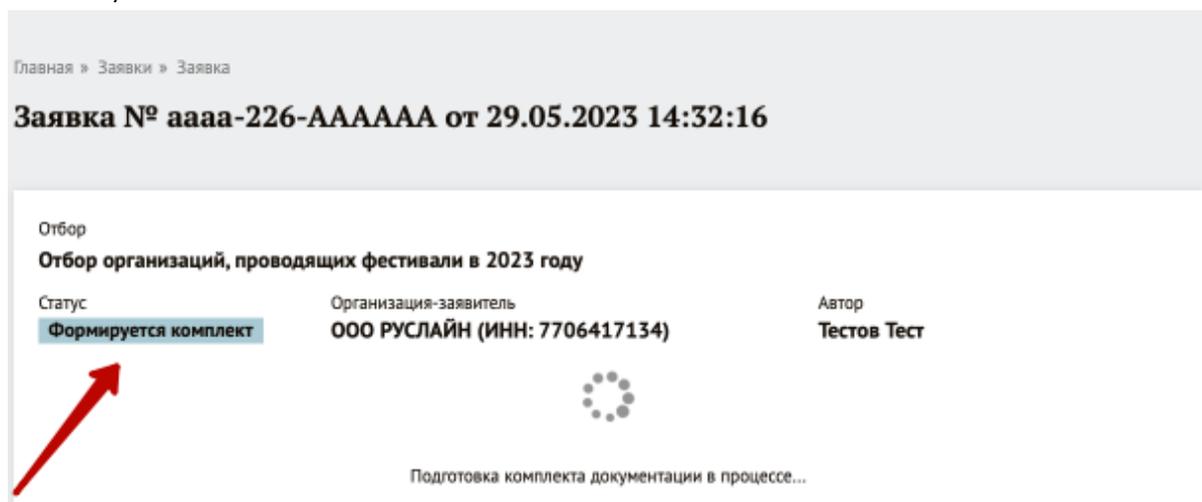
**Подтверждение действия**

Заявка будет сформирована, после чего любые изменения в нее возможны только после подтверждения модератором. Продолжить?

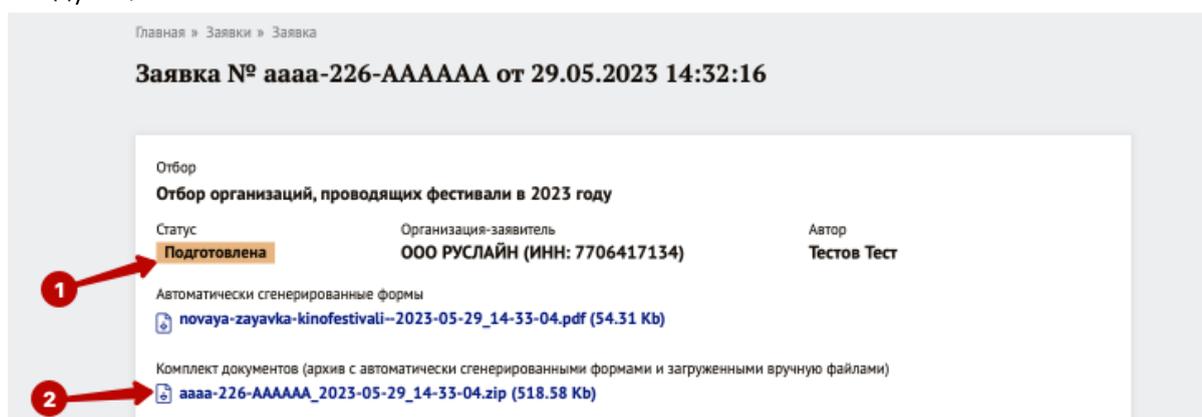
[Продолжить](#) [Отмена](#)

Декларация участника отбора

После подтверждения действия система переводит заявку в статус Формируется комплект. Необходимо дождаться завершения операции, которая может занимать до 2-3 минут:



После того, как комплект документации будет сформирован, заявка изменит вид на следующий:



1. Статус “Подготовлена”, сигнализирует о готовности комплекта к рассмотрению, но еще не означает, что заявка отправлена на рассмотрение.
2. Комплект документации в формате pdf. Пакет документации может быть упакован в один pdf-файл, а может состоять из нескольких pdf-файлов.

В данном статусе возможен только один сценарий:

1. Нужно подписать заявку электронно-цифровой подписью (ЭЦП).

## Подписание заявки ЭЦП

**Важно!** Подписание ЭЦП возможно при наличии плагина Crypto Pro в Вашем браузере и необходимого сертификата электронной подписи у Вашей организации.

**Важно!** Для корректной работы подписания ЭЦП может потребоваться установка сертификатов Минцифры РФ. Подробнее ознакомиться с данной процедурой можно по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/crt>.

Для подписания заявки электронно-цифровой подписью воспользуйтесь кнопкой “Подписать ЭЦП”, которая доступна у заявок в статусе “Подготовлена”:

**Заявка № аааа-228-АААААА от 30.05.2023 16:33:06**

Отбор  
**Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году**

Статус: **Подготовлена**      Организация-заявитель: **ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН (ИНН: 9703005489)**      Автор: **Черноусов Валерий**

Автоматически сгенерированные формы  
[novaaya-zayavka-kinofestivali-2023-05-30\\_16-34-04.pdf \(22.27 Kb\)](#)

Комплект документов (архив с автоматически сгенерированными формами и загруженными вручную файлами)  
[aaaa-228-AAAAAA\\_2023-05-30\\_16-34-04.zip \(35.2 Kb\)](#)

 Скопировать       Сформировать комплект       Подписать ЭЦП



Некоторое время потребуется для обнаружения в системе необходимого программного обеспечения и непосредственно сертификатов подписей:

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок на поддержку отечественной кинематографии

Тест Тестов Профиль >      Выйти

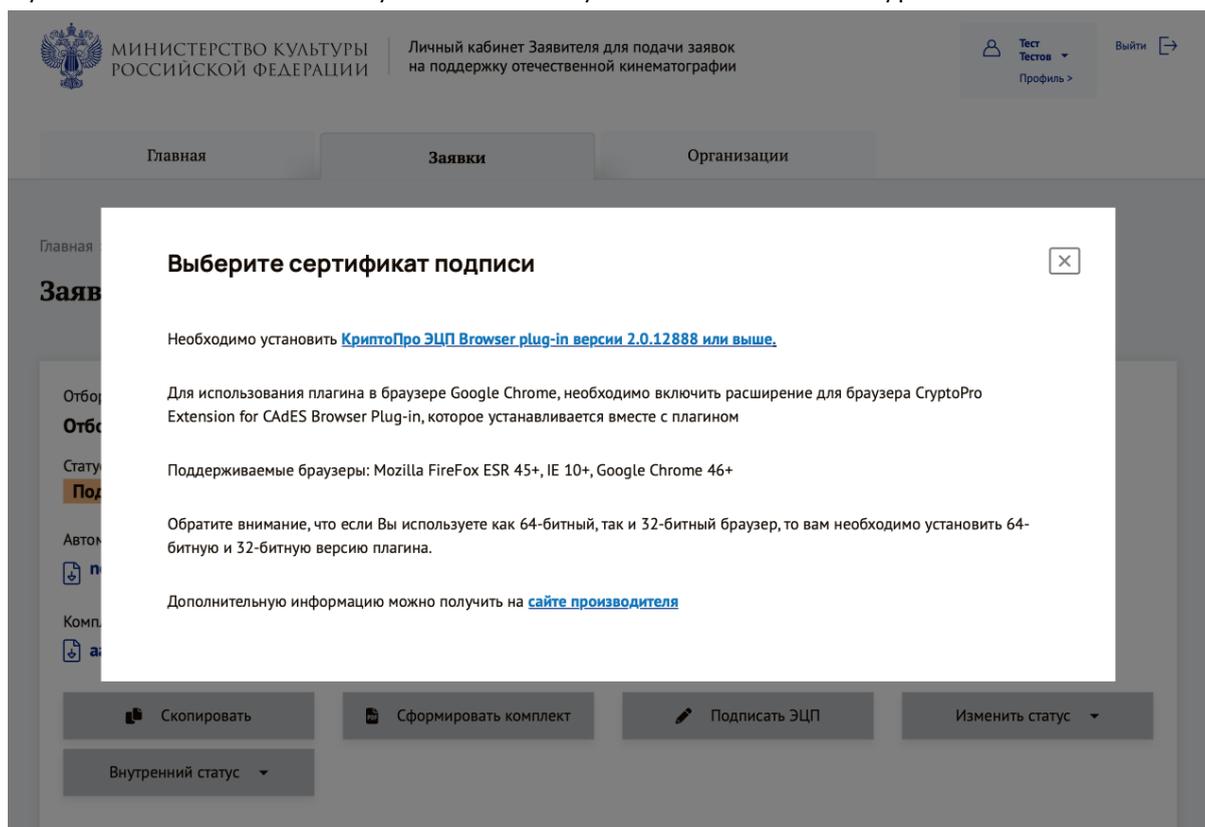
Главная      Заявки      Организации

Выберите сертификат подписи

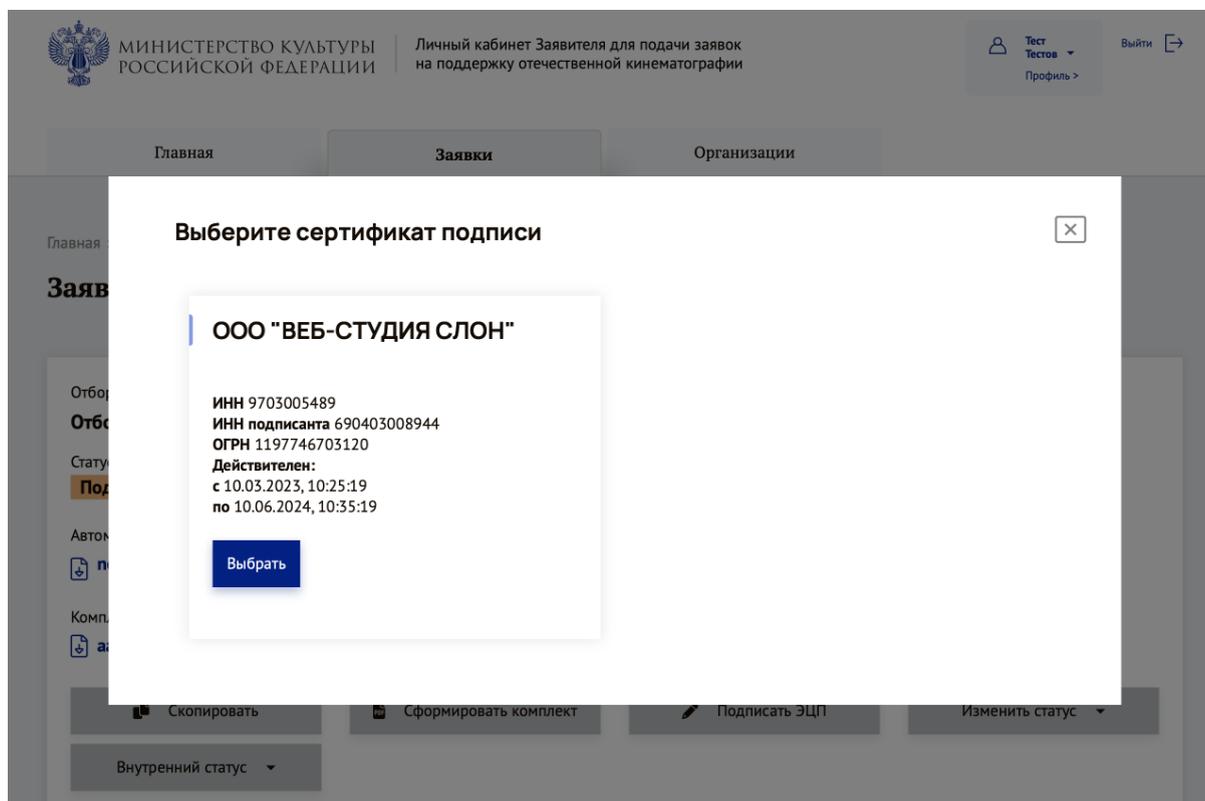
Загрузка сертификатов...



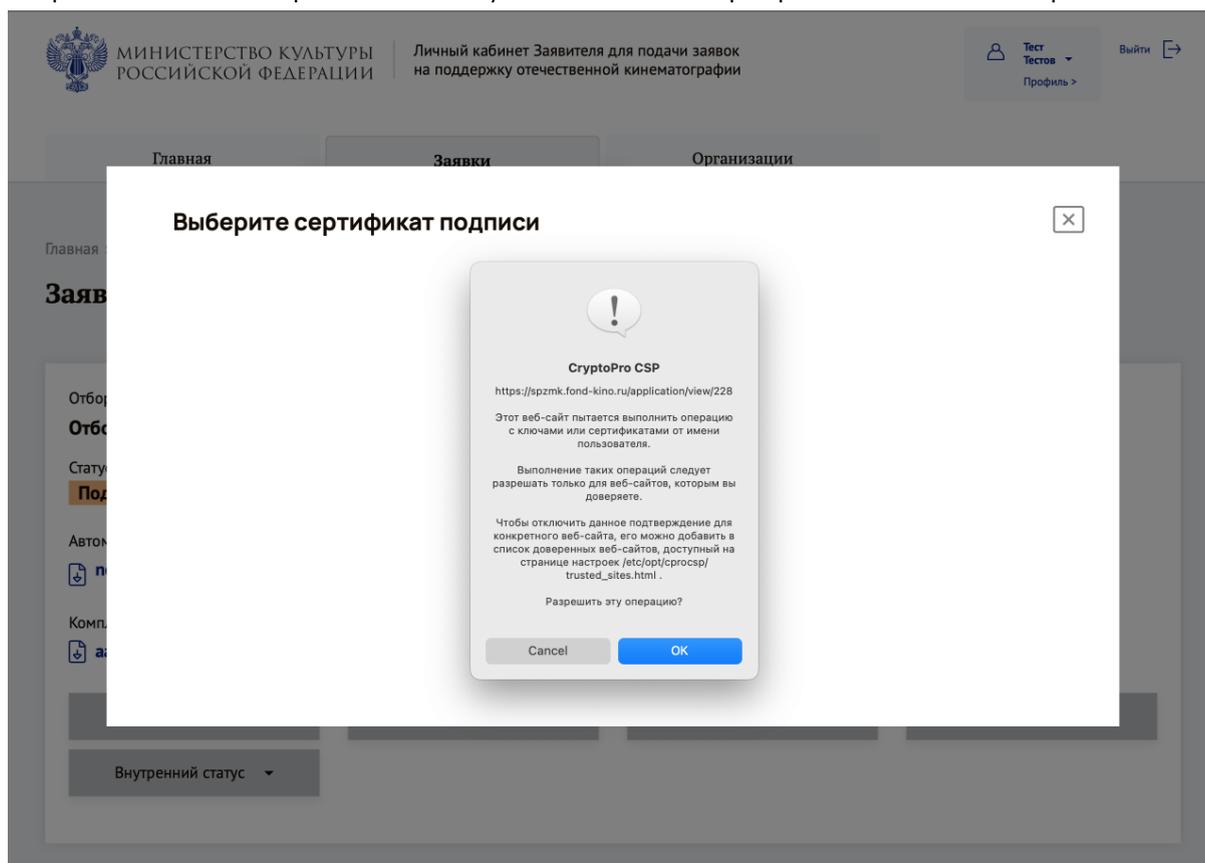
Если в браузере не обнаружено программное обеспечение, система сообщит об этом с указанием ссылки на документацию по установке плагина Crypto Pro:



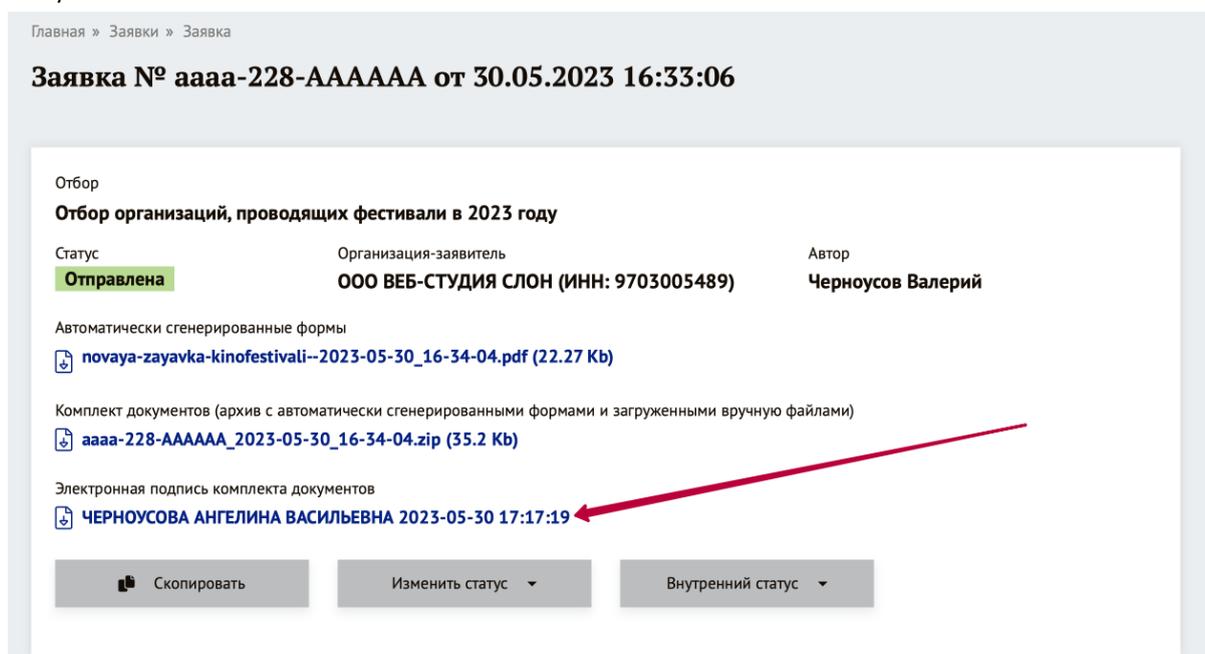
Если плагин установлен и в системе нашлись сертификаты подписи, Вы увидите подобное окно:



При нажатии на кнопку “Выбрать”, а также на предыдущих шагах, система может запрашивать подтверждение доступа, необходимо разрешать данные операции:



В случае успешного подписания статус заявки изменится на “Отправлена”, а справа от комплекта документации будет отображаться информация о подписании документа:



При клике на данную ссылку можно скачать полностью подписанный комплект документов с приложенными к заявке файлами в формате .sig.

Расшифровать данный комплект, чтобы получить из него файлы и убедиться в подлинности подписи можно с помощью онлайн-сервиса Крипто Про по адресу: <https://dss.cryptopro.ru/verify/#/signature>.

## Отправка дополнительных документов (досылаемые документы)

Если уже после отправки заявки на рассмотрение необходимо внести какие-то изменения в комплект документов, необходимо воспользоваться вкладкой “Досылаемые документы” в заявке:

Главная » Заявки » Заявка

### Заявка № аaaa-228-AAAAAA от 30.05.2023 16:33:06

Отбор  
**Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году**

Статус	Организация-заявитель	Автор
<b>Отправлена</b>	<b>ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН (ИНН: 9703005489)</b>	<b>Черноусов Валерий</b>

Автоматически сгенерированные формы

[novaya-zayavka-kinofestivali--2023-05-30\\_16-34-04.pdf \(22.27 Kb\)](#)

Комплект документов (архив с автоматически сгенерированными формами и загруженными вручную файлами)

[aaaa-228-AAAAAA\\_2023-05-30\\_16-34-04.zip \(35.2 Kb\)](#)

Электронная подпись комплекта документов

[ЧЕРНОУСОВА АНГЕЛИНА ВАСИЛЬЕВНА 2023-05-30 17:17:19](#)

Скопировать

Данные заявки    Файлы    **Досылаемые документы**    История

**Добавить документ**

При нажатии на кнопку “Добавить документ” появляется диалог, в котором необходимо вписать наименование файла, например: “Устав организации”, и указать в комментарии причину, по которой необходимо добавить к заявке еще один

ДОКУМЕНТ:

После нажатия “Продолжить” откроется [мастер прикрепления сканов к заявке](#).

После завершения работы мастера на вкладке “Досылаемые документы” появляется новый документ:

1. Можно скачать pdf по ссылке на имени файла.
2. Чтобы отредактировать файл документа нажмите кнопку “Прикрепить файлы”.
3. Для отправки документа его необходимо подписать ЭЦП. Процесс подписания ЭЦП досылаемого документа аналогичен [подписанию заявки](#).
4. Если нужно добавить еще один документ, необходимо нажать “Добавить документ”.

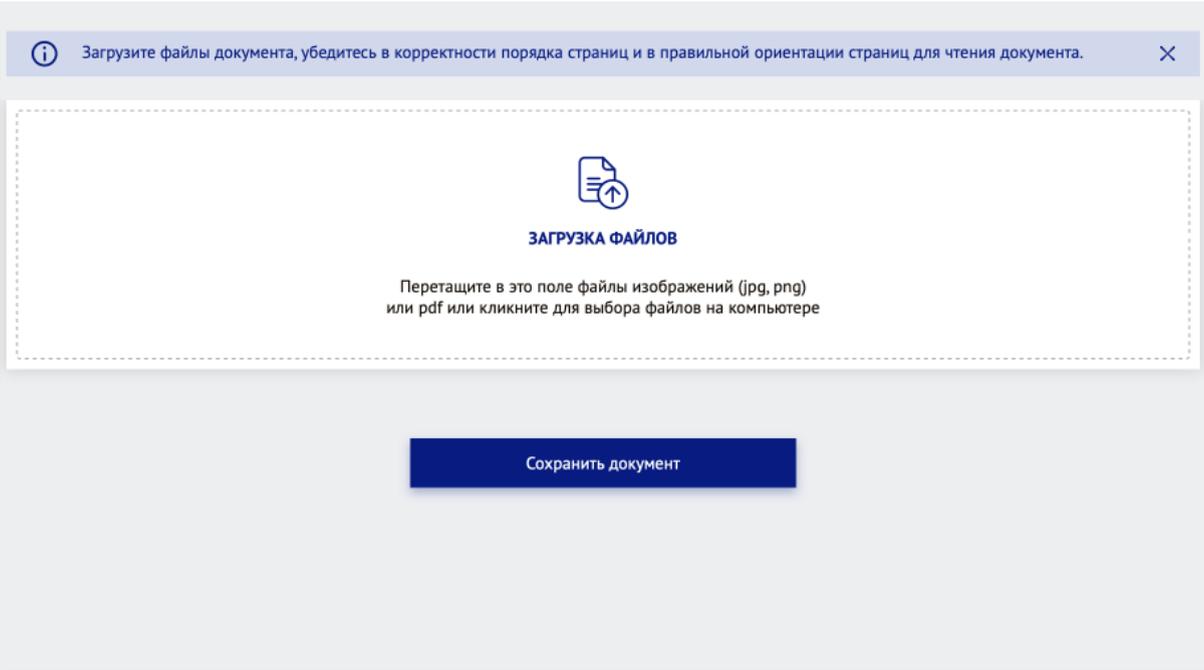
## Статусы заявок

Ниже описаны все доступные статусы Заявки:

1. **Черновик.** Данный статус присваивается заявке после создания. Заявка в этом статусе еще не считается принятой к рассмотрению.
2. **Формируется комплект.** Системный статус заявки, в который переходит заявка, если нажать на кнопку “Сформировать комплект”. После готовности комплекта статус автоматически меняется на “Подготовлена”.
3. **Подготовлена.** Заявка в данном статусе полностью готова к рассмотрению. Ее надо подписать ЭЦП для дальнейшей отправки на рассмотрение.
4. **Отправлена.** Заявка принята к рассмотрению. В этот статус заявки автоматически переводятся при подписании заявки, находящейся в статусе “Подготовлена” электронно-цифровой подписью.

## Мастер прикрепления сканов к заявке

В результате запуска мастера открывается следующая форма:



The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top, there is a light blue header bar with an information icon and the text: "Загрузите файлы документа, убедитесь в корректности порядка страниц и в правильной ориентации страниц для чтения документа." To the right of this bar is a close button (X). Below the header is a large dashed-line rectangular area containing a blue icon of a document with an upward arrow. Underneath the icon is the text "ЗАГРУЗКА ФАЙЛОВ". Below that, it says "Перетащите в это поле файлы изображений (jpg, png) или pdf или кликните для выбора файлов на компьютере". At the bottom of the interface is a dark blue button with the text "Сохранить документ".

Перетащите файлы изображений в центральную область интерфейса. Можно прикладывать либо файлы картинок, либо целый pdf-файл, состоящий из нескольких страниц.

В результате загрузки файлов в интерфейсе мастера появятся миниатюры страниц:

## ДОПСОГЛАШЕНИЕ (досылаемый документ)

[← Вернуться к заявке](#)

Заявка № аааа-226-АААААА от 29.05.2023 14:32:16



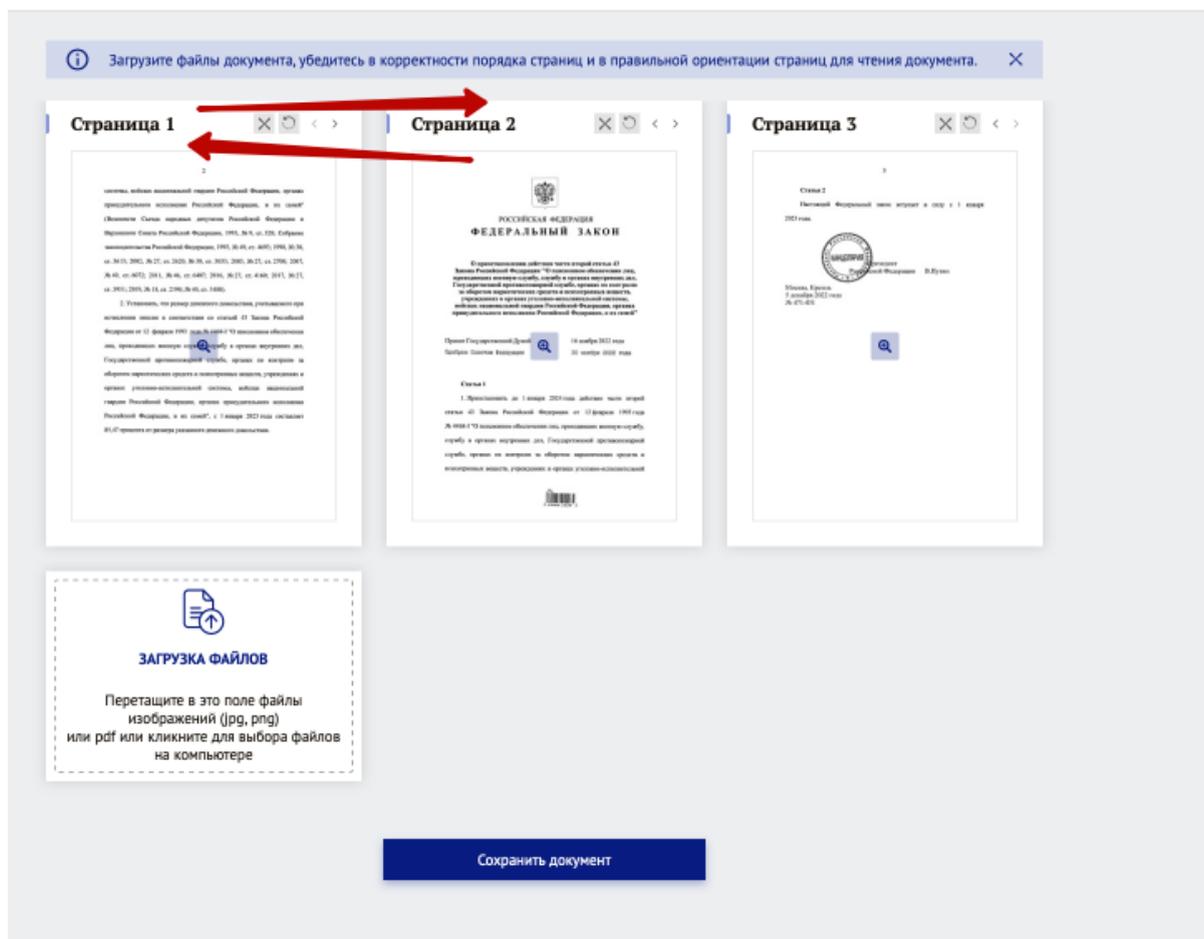
1. Кнопка в виде крестика предназначена для удаления ошибочно загруженных страниц.
2. Кнопка со стрелочкой выполняет переворот страницы на 90 градусов против часовой стрелки. **Убедитесь, что все страницы расположены корректно для чтения и скорректируйте положение страницы.** Зачастую, после сканирования страницы оказываются перевернутыми вверх ногами, или расположены боком.
3. С помощью стрелочек можно менять порядок страниц. **Убедитесь, что все страницы расположены в правильном порядке.**

Также порядок страниц можно изменить путем перетаскивания страниц мышью:

### ДОПСОГЛАШЕНИЕ (досылаемый документ)

[← Вернуться к заявке](#)

Заявка № аааа-226-АААААА от 29.05.2023 14:32:16



**Важно!** Заявка с комплектом документов, в котором страницы расположены не по порядку, перевернуты несоответствующим образом, содержащие ошибочные страницы, может быть отклонена по формальным признакам.

Внизу плитки со страницами располагаются дополнительные элементы:

## ДОПСОГЛАШЕНИЕ (досылаемый документ)

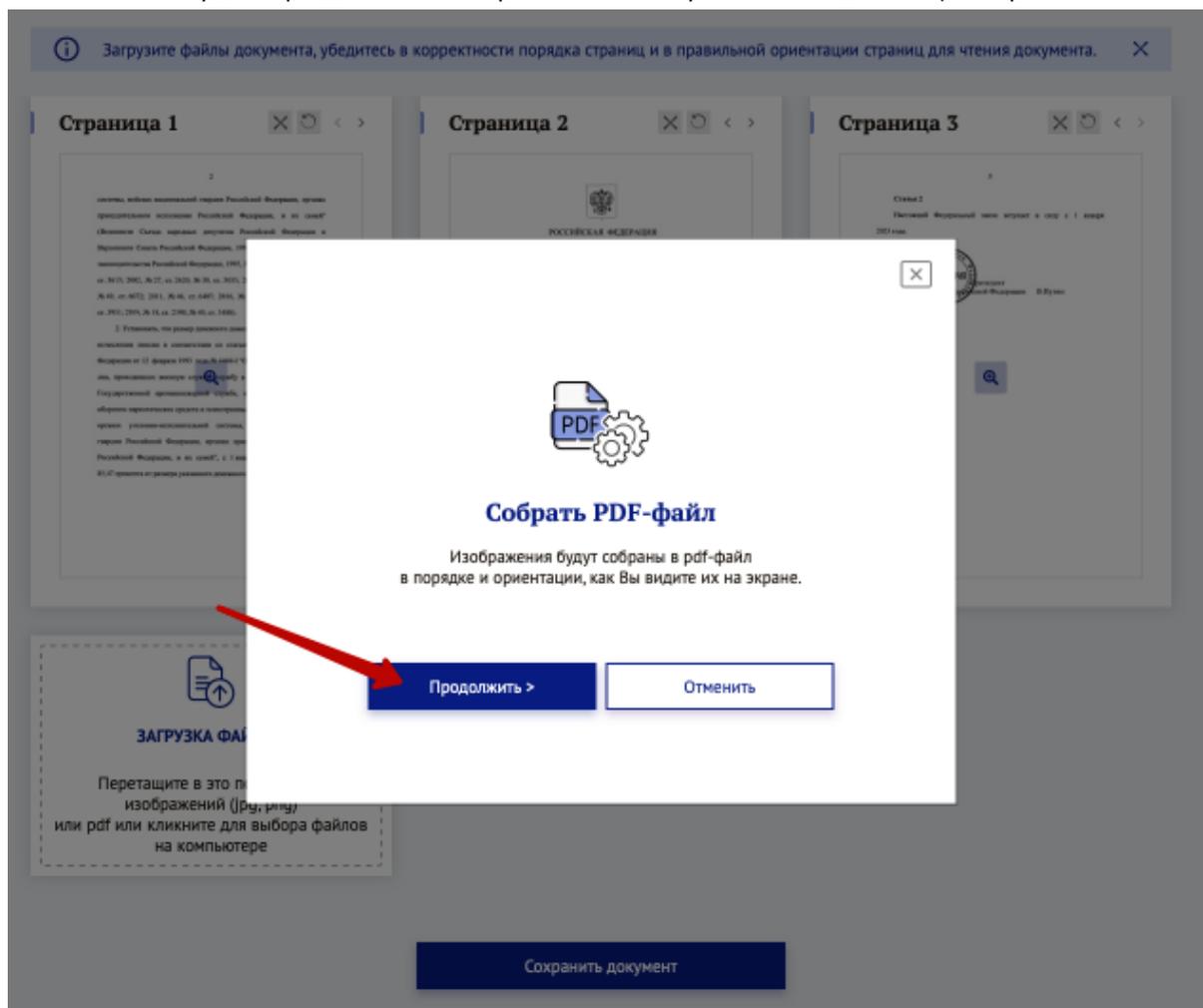
[← Вернуться к заявке](#)

Заявка № аааа-226-АААААА от 29.05.2023 14:32:16

The screenshot displays a document viewer interface with three pages labeled "Страница 1", "Страница 2", and "Страница 3". At the top, a blue banner contains an information icon and the text: "Загрузите файлы документа, убедитесь в корректности порядка страниц и в правильной ориентации страниц для чтения документа." Below the pages, there is a dashed box labeled "ЗАГРУЗКА ФАЙЛОВ" with a document icon and an upward arrow. The text inside this box reads: "Перетащите в это поле файлы изображений (jpg, png) или pdf или кликните для выбора файлов на компьютере". To the right of this box is a blue button labeled "Сохранить документ". Two red arrows with circular numbers "1" and "2" point to the "ЗАГРУЗКА ФАЙЛОВ" box and the "Сохранить документ" button, respectively.

1. Плитка для загрузки файлов позволяет добавить файлы к документу.
2. Для завершения работы с документом необходимо нажать кнопку "Сохранить документ".

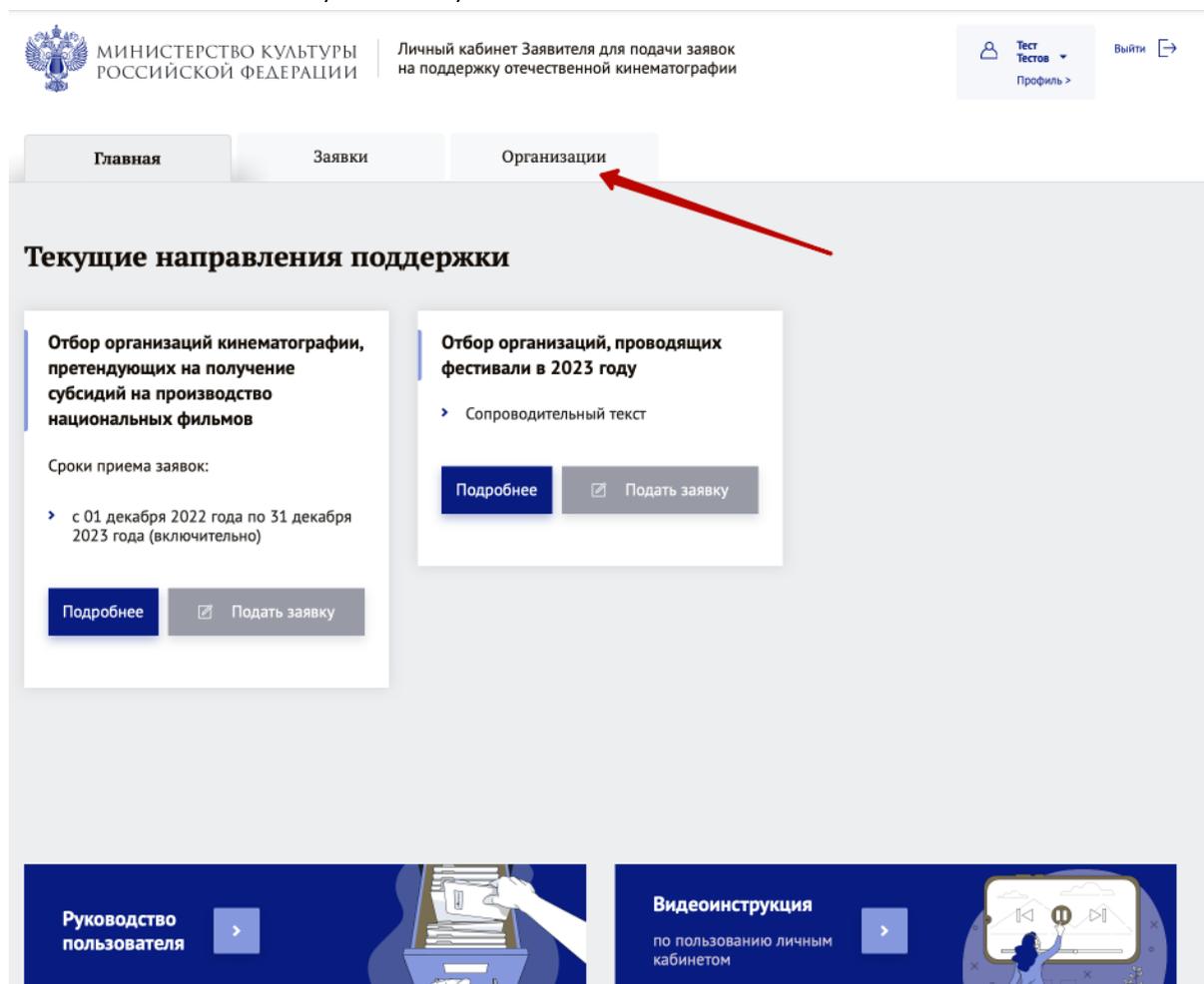
После этого будет предложено сохранить все страницы в единый файл pdf:



**Важно!** Если Вы просто закроете страницу, то файлы не потеряются, и будут доступны для последующего редактирования, но пока не будет собран финальный pdf - такой документ не может быть принят и заявку / документ не получится отправить на следующий статус.

# Организация

Работа с организацией осуществляется в разделе “Организация”, в который можно попасть из соответствующего пункта меню в шапке сайта:



## Просмотр сведений о текущей организации

Если Вы создадите новую организацию, то Вы изначально станете ее владельцем.

После регистрации в организации, которая уже была ранее зарегистрирована в системе другим пользователем, необходимо дождаться, пока владелец этой организации одобрит Вас как участника этой организации.

В этом случае при переходе на страницу “[Организация](#)” в личном кабинете можно увидеть следующее сообщение:

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the Ministry of Culture of the Russian Federation and the text "Личный кабинет Заявителя для подачи заявок на поддержку отечественной кинематографии". On the right, there are links for "Тест Тестов" and "Профиль". Below the navigation bar are tabs for "Главная", "Заявки", and "Организации". The main content area shows a breadcrumb "Главная » Организации » Организация" and the title "ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН". A message states: "Вы уже подали запрос на вступление в организацию ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН (ИНН: 9703005489). Вы можете дождаться модерации вашей заявки на вступление владельцем организации, или создать / подать запрос на вступление в новую организацию с помощью кнопки ниже." Below this is a blue button labeled "Создать новую организацию". At the bottom, there are two blue banners: "Руководство пользователя" with a right arrow and a folder icon, and "Видеоинструкция по пользованию личным кабинетом" with a right arrow and a video player icon.

Если Вы поняли, что ошиблись с организацией, и хотите использовать другую организацию, можно нажать на кнопку “Создать новую организацию” (дальнейшие действия описаны ниже в разделе [Смена организации](#)).

Если же Вы уже являетесь одобренным участником организации, то на странице организации будет информация о данной организации, информация о владельце организации и об участниках организации:

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

Тест Тестов  
Профиль >

Выйти

Главная Заявки **Организации**

Главная » Организации » Организация

## ООО СЛОН

Наименование	ИНН/КПП	ОГРН	Основной ОКВЭД	
ООО СЛОН	3666183899 / 366601001	1133668010200	68.20.2	

Юридический адрес  
**г Воронеж, ул Карла Маркса, д 53, офис 2**

Расчётный счёт	Банк	Бик	Корреспондентский счёт
Не указано	Не указано	Не указано	Не указано

Является лидером отечественного кинопроизводства

**Владелец (администратор) организации**  
**Краснов Виктор**    [krasnovvy@gmail.com](mailto:krasnovvy@gmail.com)

## Смена организации

Если Вам необходимо подать заявку от другой организации, Вам потребуется или создать новую учетную запись в системе, либо Вы можете выйти из текущей организации и создать новую.

Для создания новой учетной записи воспользуйтесь разделом [Регистрация](#) данного руководства пользователя.

Для смены организации в шапке сайта необходимо навести мышью на плашке с именем пользователя (1) и кликнуть на кнопку “Сменить организацию” (2):



1



Тест Тестов  
Профиль >  
Выйти [↗]  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ РУСЛАЙН  
Сменить организацию

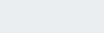
Главная

Заявки

Организации

Главная » Заявки » Заявка

2



## Заявка № префикс-нумерации-заявки-214-суффикс от 30.05.2023 12:12:07



Организация должна существовать не менее года



Должен быть ОКВЭД 59.14



Заявка на отбор организаций кинематографии, претендующих на получение субсидии из федерального бюджета на поддержку создания национального фильма

Откроется форма, аналогичная форме организации в процессе [регистрации](#) в системе:

Главная

Заявки

Организации

Главная » Организации » Создание организации

## Поиск / Создание организации



После добавления в новую организацию Вы будете исключены из предыдущей.



Организация-заявитель \*

Введите ИНН, ОГРН или название

Банк

Введите БИК, название банка или УФК, в котором открыт счет

Расчётный счёт

Номер расчетного счета организации-заявителя

Сохранить

Отмена

Данная форма полностью повторяет логику заполнения данных организации при регистрации.

**Важно! После вступления в новую организацию Вы будете исключены из текущей.**

## Управление организацией

Управлять организацией может только ее владелец. Доступны следующие действия:

1. Редактирование банковских реквизитов.
2. Управление пользователями организации
  - 2.1. Одобрение запросов на вступление
  - 2.2. Приглашение новых пользователей
  - 2.3. Исключение пользователей
  - 2.4. Передача прав владельца другому пользователю.

Ниже рассматриваются подробно все эти операции.

### Редактирование банковских реквизитов организации

Владелец организации может редактировать ее банковские реквизиты. Для этого необходимо воспользоваться кнопкой на странице "[Организация](#)":

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

Валерий Черноусов  
Выйти  
Профиль >

Главная Заявки **Организация**

Главная » Организации » Организация

### ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН

Наименование	ИНН/КПП	ОГРН	Основной ОКВЭД
ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН	9703005489 / 770301001	1197746703120	62.01

Юридический адрес  
**123112, Г.Москва, НАБ. ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 12, ЭТ 44 ОФ 4403 ПОМ ЧАСТЬ ПОМ.1**

Расчётный счёт	Банк	Бик	Корреспондентский счёт
Не указано	Не указано	Не указано	Не указано

Является лидером отечественного кинопроизводства

**Владелец (администратор) организации**  
**Черноусов Валерий Константинович**    [v.chernousov@rusline.aero](mailto:v.chernousov@rusline.aero)

**Пользователи**

Откроется форма, в которой можно отредактировать банк и расчетный счет:

Главная » Организации » Редактировать организацию

## ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН

Наименование: **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН**  
ИНН: **9703005489**  
КПП: **770301001**  
Основной ОКВЭД: **62.01**  
ОГРН: **1197746703120**  
Адрес: **123112, Г.Москва, НАБ. ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 12, ЭТ 44 ОФ 4403 ПОМ ЧАСТЬ ПОМ.1**  
*\* данные реквизиты обновляются автоматически из ЕГРЮЛ*

Банк 1

Введите БИК, название банка или УФК, в котором открыт счет

Расчётный счёт 2

Номер расчетного счета организации-заявителя

3

**Сохранить**

Форма аналогична добавлению организации в процессе [регистрации](#).

**Важно! Общие реквизиты организации изменить нельзя. Они обновляются автоматически при изменениях в ЕГРЮЛ.**

Для редактирования реквизитов казначейского счета данная форма будет выглядеть иначе:

 **МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Личный кабинет Заявителя для подачи заявок  
на поддержку отечественной кинематографии

Валерий Чернушов  
Выйти  
Профиль

Главная Заявки **Организация**

Главная » Организации » Редактировать организацию

## ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН

Наименование: **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН**  
ИНН: **9703005489**  
КПП: **770301001**  
Основной ОКВЭД: **62.01**  
ОГРН: **1197746703120**  
Адрес: **123112, Г.Москва, НАБ. ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 12, ЭТ 44 ОФ 4403 ПОМ ЧАСТЬ ПОМ.1**  
*\* данные реквизиты обновляются автоматически из ЕГРЮЛ*

УФК  
УФК по Алтайскому краю

Введите БИК, название банка или УФК, в котором открыт счет

БИК: **010173001**  
Казначейский счет УФК: **40102810045370000009**

Казначейский счет организации

Номер казначейского счета организации-заявителя

Наименование территориального отделения УФК \*  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ // УФК по Алтайскому краю

Проверьте заполнение на основании банка

Получатель средств, с указанием лицевого счета

Например: Администрация рабочего поселка Кольцово (МФУК "ДК-Кольцово" о/с 833060015)

КБК \*

Код бюджетной классификации

**Сохранить** Отмена

**Руководство пользователя**

**Видеоинструкция**  
по пользованию личным кабинетом

 **МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

© 2023. Министерство культуры Российской Федерации  
(Минкультуры России). Все права защищены.

Официальный сайт Минкультуры

Политика конфиденциальности | Согласие на обработку персональных данных | Политика в отношении Cookie | Помощь

Разработка - Веб-студия Слон

## Признак “Является лидером отечественного кинопроизводства”

Если Ваша организация является Лидером отечественного кинопроизводства, убедитесь, что напротив нее установлена галочка “Является лидером отечественного кинопроизводства”:

Главная » Организации » Организация

### ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН

Наименование	ИНН/КПП	ОГРН	Основной ОКВЭД	
ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН	9703005489 / 770301001	1197746703120	62.01	
Юридический адрес				
123112, Г.Москва, НАБ. ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 12, ЭТ 44 ОФ 4403 ПОМ ЧАСТЬ ПОМ.1				
Расчётный счёт	Банк	Бик	Корреспондентский счёт	
Не указано	Не указано	Не указано	Не указано	

Является лидером отечественного кинопроизводства 

**Важно!** Если галочка не установлена, обратитесь в техподдержку, иначе есть риск подать некорректно заявку и получить в связи с этим отказ.

## Управление пользователями организации

Управлять пользователями может только владелец организации.

## Одобрение запросов на вступление в организацию

Если какой-то пользователь попытался зарегистрироваться с Вашей организацией, Вы получите соответствующее письмо на email со ссылкой на страницу управления

Вашей организацией:

Наименование	ИНН/КПП	ОГРН	Основной ОКВЭД	
<b>ООО ВЕБ-СТУДИЯ СЛОН</b>	<b>9703005489 / 770301001</b>	<b>1197746703120</b>	<b>62.01</b>	
Юридический адрес				
<b>123112, Г.Москва, НАБ. ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 12, ЭТ 44 ОФ 4403 ПОМ ЧАСТЬ ПОМ.1</b>				
Расчётный счёт	Банк	Бик	Корреспондентский счёт	
<b>Не указано</b>	<b>Не указано</b>	<b>Не указано</b>	<b>Не указано</b>	

Является лидером отечественного кинопроизводства

**Владелец (администратор) организации**  
**Черноуов Валерий Константинович**    **v.chernousov@test.com**

**Пользователи**

<b>Тестов Тест Иванович</b> Пользователь	test@test.ru		
---	--------------	--	---

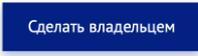
1. С помощью кнопки Принять можно одобрить запрос пользователя, после чего он будет включен в Вашу организацию.
2. Если Вы не подтверждаете запрос, нажмите “Отклонить”.

## Приглашение в организацию

Вы можете пригласить другого пользователя в организацию самостоятельно с помощью блока “Пригласить пользователя”:

**Владелец (администратор) организации**  
**Черноуов Валерий Константинович**    **v.chernousov@rusline.aero**

**Пользователи**

<b>Тестов Тест Иванович</b> Пользователь	test@test.ru		
---	--------------	--	---

**Пригласить пользователя**

Email  
dima@mail.ru 



Введите email пользователя, на который будет отправлено приглашение



1. Введите адрес электронной почты пользователя.

2. Нажмите “Отправить приглашение”.

Далее возможно два сценария:

1. Если пользователь с указанным email уже есть в системе, он получит приглашение вступить в вашу организацию, и после перехода по ссылке из письма станет подтвержденным участником организации (о чем Вы как владелец также получите уведомление на email).
2. Если пользователь с указанным email в системе не зарегистрирован, ему придет приглашение зарегистрироваться, причем при регистрации шаг с заполнением данных организации будет пропущен, а после успешной регистрации он сразу станет участником Вашей организации (о чем Вы как владелец также получите уведомление на email).

Если Вы ошиблись в адресе email или решили отозвать приглашение, можно воспользоваться кнопкой “Отменить приглашение” напротив соответствующего пользователя:

The screenshot shows the user management interface for an organization. At the top, it identifies the owner as **Владелец (администратор) организации** **Черноусов Валерий Константинович** with email **v.chernousov@rusline.aero**. Below this is a section titled **Пользователи** containing three rows of user information:

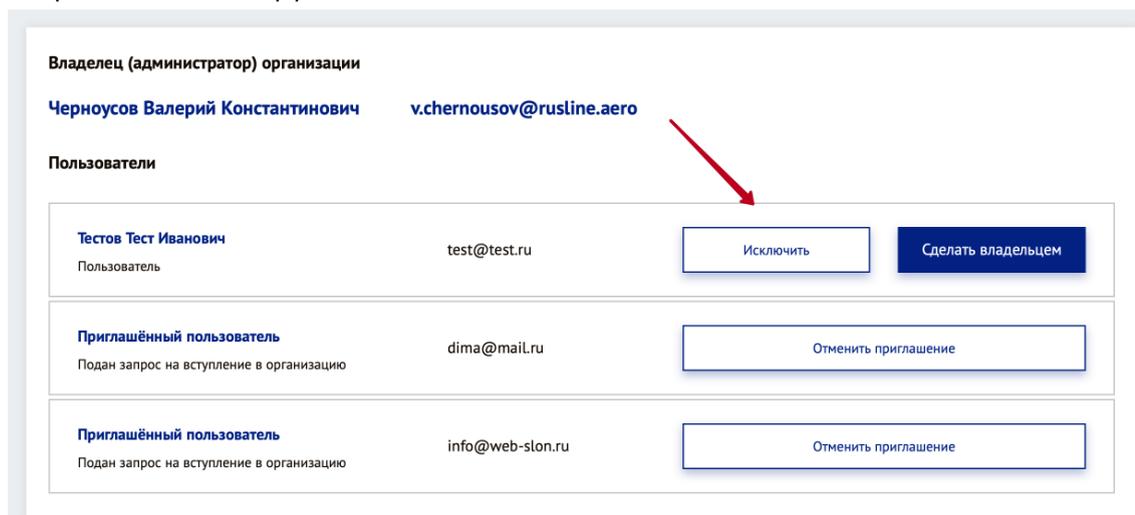
Имя	Роль	Email	Действия
Тестов Тест Иванович	Пользователь	test@test.ru	Исключить, Сделать владельцем
Приглашённый пользователь	Подан запрос на вступление в организацию	dima@mail.ru	Отменить приглашение
Приглашённый пользователь	Подан запрос на вступление в организацию	info@web-slon.ru	Отменить приглашение

Red arrows in the original image point from the 'Исключить' button of the first row to the 'Отменить приглашение' buttons of the second and third rows.

## Исключение из организации

Если требуется исключить пользователя из организации, например, в случае увольнения сотрудника, необходимо воспользоваться кнопкой “Исключить”

напротив этого сотрудника:



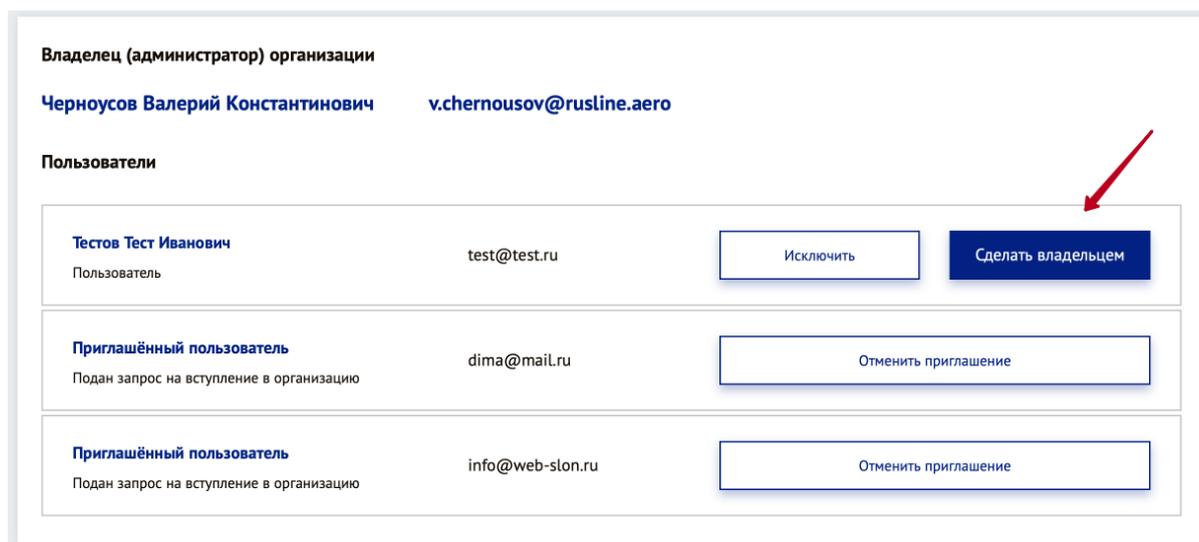
Владелец (администратор) организации  
**Черноусов Валерий Константинович** v.chernousov@rusline.aero

Пользователи

<b>Тестов Тест Иванович</b> Пользователь	test@test.ru	Исключить	<b>Сделать владельцем</b>
<b>Приглашённый пользователь</b> Подан запрос на вступление в организацию	dima@mail.ru	Отменить приглашение	
<b>Приглашённый пользователь</b> Подан запрос на вступление в организацию	info@web-slon.ru	Отменить приглашение	

## Смена владельца

Если Вы являетесь владельцем организации, Вы можете передать права владельца другому участнику данной организации с помощью кнопки “Сделать владельцем” напротив соответствующего пользователя:



Владелец (администратор) организации  
**Черноусов Валерий Константинович** v.chernousov@rusline.aero

Пользователи

<b>Тестов Тест Иванович</b> Пользователь	test@test.ru	Исключить	<b>Сделать владельцем</b>
<b>Приглашённый пользователь</b> Подан запрос на вступление в организацию	dima@mail.ru	Отменить приглашение	
<b>Приглашённый пользователь</b> Подан запрос на вступление в организацию	info@web-slon.ru	Отменить приглашение	

**Важно!** У организации может быть только один владелец, поэтому после назначения владельцем другого пользователя у Вас пропадут права на администрирование организации.

# Профиль пользователя

Управление профилем пользователя доступно из меню “Профиль” в шапке сайта:

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left is the logo of the Ministry of Culture of the Russian Federation. In the center, the text reads: "Личный кабинет Заявителя для подачи заявок на поддержку отечественной кинематографии". On the right, there is a user profile menu with a dropdown arrow, containing the options "Тест Тестов" and "Профиль >". A red arrow points to the "Профиль >" option. Below the navigation bar are three tabs: "Главная", "Заявки", and "Организации". The main content area is titled "Текущие направления поддержки" and contains two cards. The first card is titled "Отбор организаций, проводящих фестивали в 2023 году" and includes a link for "Сопроводительный текст", a "Подробнее" button, and a "Подать заявку" button with a checkmark icon. The second card is titled "Отбор организаций кинематографии, претендующих на получение субсидий на производство национальных фильмов" and includes the text "Сроки приема заявок:" followed by a list item "с 01 декабря 2022 года по 31 декабря 2023 года (включительно)", a "Подробнее" button, and a "Подать заявку" button with a checkmark icon.

При переходе по данной ссылке открывается страница просмотра профиля пользователя:

The screenshot shows the user profile page for 'Тестов Тест Иванович'. At the top left is the logo of the Ministry of Culture of the Russian Federation and the text 'МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ'. To the right is the text 'Личный кабинет Заявителя для подачи заявок на поддержку отечественной кинематографии'. In the top right corner, there is a user menu with 'Тест Тестов' and 'Профиль >', and a 'Выйти' button. Below the header are three tabs: 'Главная', 'Заявки', and 'Организации'. The main content area shows the breadcrumb 'Главная » Профиль пользователя » Тестов Тест Иванович' and the name 'Тестов Тест Иванович'. Below this is a table of user details with edit icons:

Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	
Тестов	Тест	Иванович	+7(915) 123-45-67	

Email	
test@test.ru	

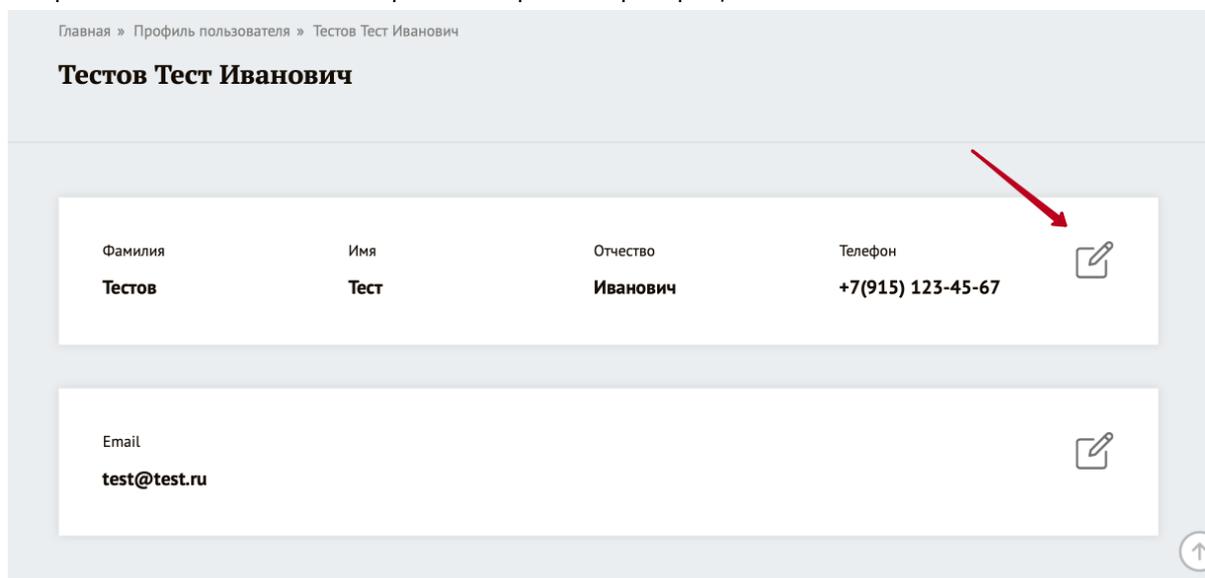
At the bottom left of the profile area, there is a link 'Изменить пароль'.

С помощью кнопок редактирования в правой части страницы можно:

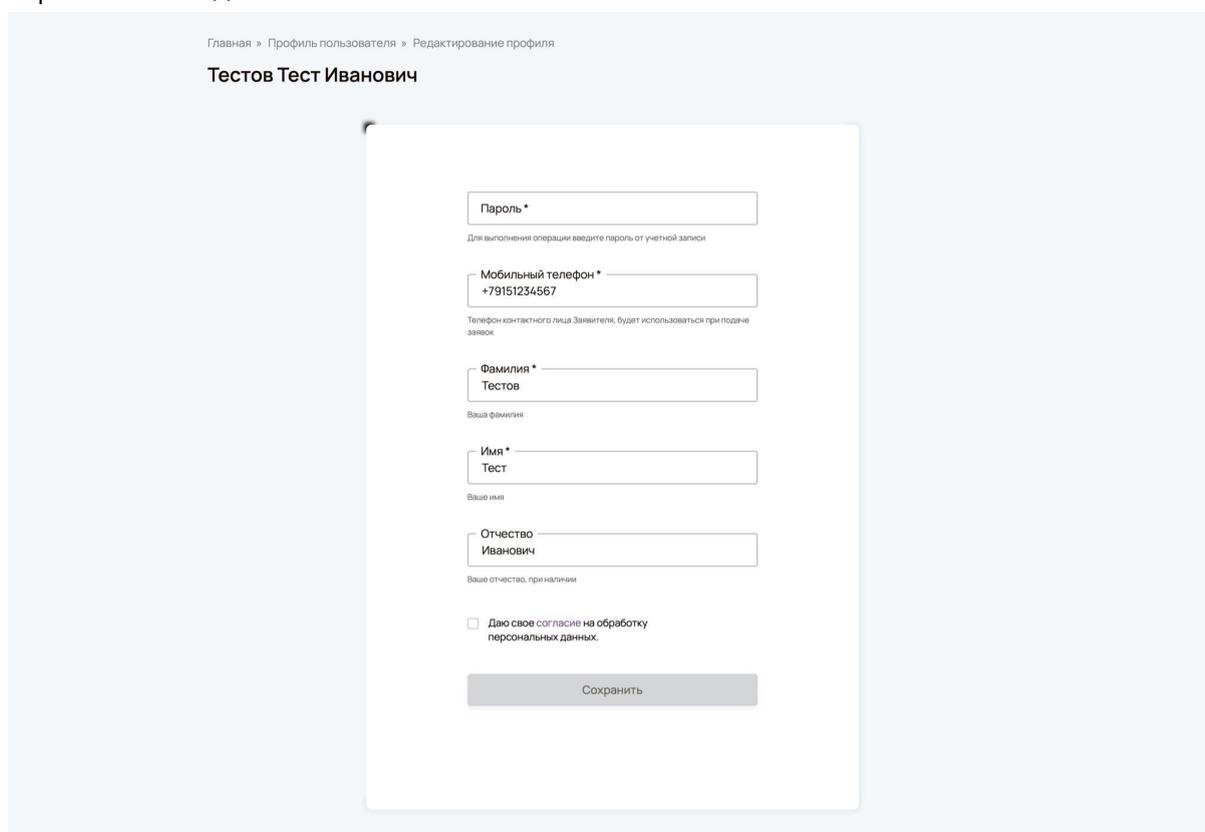
1. Отредактировать данные пользователя.
2. Сменить email.

# Редактирование данных пользователя

Для редактирования данных пользователя нажмите кнопку редактирования напротив этих данных на странице просмотра профиля пользователя:



На открывшейся форме необходимо ввести пароль от учетной записи, отредактировать необходимые поля и подтвердить согласие на обработку персональных данных:



# Смена email

Для смены email пользователя нажмите кнопку редактирования напротив поля Email на странице просмотра профиля пользователя:

Главная » Профиль пользователя » Тестов Тест Иванович

## Тестов Тест Иванович

Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	
Тестов	Тест	Иванович	+7(915) 123-45-67	

Email	
test@test.ru	

[Изменить пароль](#)

На открывшейся форме необходимо ввести пароль от учетной записи, ввести дважды новый email и подтвердить согласие на обработку персональных данных:

Главная » Профиль пользователя » Смена email

## Тестов Тест Иванович

Пароль \*  
.....  
Для выполнения операции введите пароль от учетной записи

Новый email \*  
info@web-slon.ru  
Введите новый email

Новый email ещё раз \*  
info@web-slon.ru  
Введите новый email ещё раз

Даю свое [согласие](#) на обработку персональных данных.

[Сохранить](#)

# Смена пароля

Для смены пароля пользователя нажмите ссылку внизу страницы просмотра профиля пользователя:

Главная » Профиль пользователя » Тестов Тест Иванович

## Тестов Тест Иванович

Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	
Тестов	Тест	Иванович	+7(915) 123-45-67	

Email	
test@test.ru	

[Изменить пароль](#) 



На открывшейся форме необходимо ввести пароль от учетной записи, ввести дважды новый пароль и подтвердить согласие на обработку персональных данных:

## Тестов Тест Иванович

Пароль \*

Для выполнения операции введите пароль от учетной записи

Новый пароль \*

Введите новый пароль

Новый пароль еще раз \*

Повторите ещё раз пароль, чтобы избежать ошибки

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

**Сохранить**