|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до Порядку прийняття рішення Радою з державної  підтримки кінематографії про здійснення  публічних закупівель товарів, робіт і послуг,  необхідних для виробництва (створення) документальних, просвітницьких, анімаційних фільмів, фільмів для дитячої аудиторії (з урахуванням художньої та культурної значущості), фільмів художньої та культурної значущості (авторських фільмів) та фільмів-дебютів, надання державної субсидії на виробництво (створення) фільму (ігрового, анімаційного тощо),  телевізійного фільму, телевізійного серіалу (пункт 6) |

**Календарний план   
кінопроєкту для анімаційного фільму**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва кінопроєкту |  |
| Найменування суб’єкта кінематографії (виробника фільму) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва кінопроєкту/номер або назва частини/серії | Розкадровка | Створення графічних матеріалів (Арт) | Аніматик | Сетап, рігінг, лейаут | Анімація | Монтаж, 1 версія | Озвучування та сайнддизайн | Корекція анімації | Монтаж та зведення фінальної версії | Архівація, виготовлення вихідних матеріалів |
| Початок-кінець періоду (місяць, рік) | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Реквізити посадової особи – підписувача1

|  |  |
| --- | --- |
| Керівник або уповноважена особа суб’єкта кінематографії | Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1 Календарний план кінопроєкту готується в електронній формі та підписується керівником або уповноваженою особою суб’єкта кінематографії за допомогою електронного підпису. Підтвердження та реквізити посадової особи - підписувача візуалізуються під час перевірки відповідного електронного підпису.