



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд 0251221

21.04.2025№ 329

**О реализации постановления  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 04.04.2025 № 194**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2025 № 194 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов»

**1. Утвердить:**

1.1. Порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о предоставлении в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга отчетности об использовании в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов согласно приложению № 2.

1.3. Форму заявки на участие в отборе на предоставление в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов согласно приложению № 3.

1.4. Значения критериев оценки заявок при определении победителей отбора для предоставления субсидий в 2025 году социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов согласно приложению № 4.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по культуре Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета****Ф.Д.Болтин**

Приложение 1  
к распоряжению Комитета  
по культуре Санкт-Петербурга  
от 21.04.2025 № 329

**ПОРЯДОК**  
**принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений**  
**о предоставлении в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение)**  
**затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение**  
**мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов**

1. Настоящий порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решений о предоставлении в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение или возмещение затрат, возникших при проведении мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов, (далее – финансовое обеспечение / возмещение затрат) (далее – субсидии), разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2025 № 194 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов» (далее – Постановление) (далее – порядок).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Настоящий порядок определяет порядок проведения отбора на предоставление Комитетом субсидий, в части, не урегулированной Постановлением (далее – отбор), в том числе:

- сроки размещения объявления (извещения) о проведении отбора и приеме заявок;
- порядок и сроки проведения отбора;
- порядок подачи заявок на участие в отборе (далее – заявка) и документов для участия в отборе (далее – документы), включая требования к их содержанию;
- порядок отзыва заявок и документов;
- порядок возврата заявок и документов, в том числе на доработку;
- порядок формирования комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий (далее – комиссия);
- порядок расчета баллов по значениям критериев оценки заявок при определении победителей отбора согласно приложению 4 к распоряжению, утвердившему настоящий порядок, (далее – критерии оценки);
- порядок и сроки принятия Комитетом решений о предоставлении субсидий;
- порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидий между Комитетом и получателем субсидий (далее – соглашение), в том числе порядок и сроки заключения соглашения.

4. Размещение объявления (извещения) о проведении отбора и приеме заявок (далее – объявление) на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» в разделе «Субсидии» по адресу: [https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c\\_culture/subsidii/subsidii-na-provedenie-meropriyatij-festivalej-konkursov-proektov/](https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_culture/subsidii/subsidii-na-provedenie-meropriyatij-festivalej-konkursov-proektov/) (далее – официальный сайт), а также в автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронного казначейства в модуле «Площадка отбора получателей субсидий» по адресу: <https://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk> (далее – площадка отбора) осуществляется:

не позднее 10 рабочих дней после вступления в силу распоряжения, утвердившего настоящий порядок, – в отношении субсидий, предусмотренных Комитету статьей расходов «Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивали, конкурсы,

проекты» (код целевой статьи 0850071540) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 27.11.2024 № 730-165 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (далее – Закон) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом;

не позднее 10 рабочих дней – в случае принятия Комитетом решения о проведении дополнительного отбора в пределах неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, образовавшихся по результатам проведения отбора (экономии бюджетных ассигнований);

не позднее 20-го рабочего дня после дня отражения на лицевых счетах Комитета лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий – в отношении субсидий, предусмотренных законом о внесении изменений в Закон, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

5. Социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие в Комитет заявку (далее – претенденты на получение субсидий) в срок, указанный в объявлении, являются участниками отбора.

5.1. Претенденты на получение субсидий формируют заявку в электронном виде посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на площадке отбора, прилагают к ней заполненную заявку, составленную по форме согласно приложению 3 к распоряжению, утвердившему настоящий порядок, а также документы, по перечню согласно приложению 2 к порядку и подписывают ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного лица с приложением доверенности. Заявка и документы должны соответствовать требованиям к ним, установленным в пункте 4.1 порядка.

В случае отсутствия доверенности, либо прямого указания в доверенности на правомочия подписывать заявки для участия в отборах, заявка считается неподанной.

Заявка и документы должны быть представлены в виде, позволяющем их прочесть (в частности, не допускается размытость текста, реквизитов, предоставление не полностью отсканированного документа). В случае нарушения данного условия документы считаются непредставленными.

5.2. Ответственность за своевременность представления и полноту заявки и документов, их достоверность и соответствие требованиям Постановления и настоящего порядка несут представившие их участники отбора.

6. Внесение участниками отбора изменений в заявки и документы, а также представление дополнительных документов осуществляется путем отзыва заявок и формирования новых заявок не позднее даты окончания подачи заявок и документов, установленных в объявлении.

Отзыв заявки участником отбора может быть осуществлен не позднее даты окончания подачи заявок и документов, установленных в объявлении.

Возврат заявок и документов, в том числе возврат заявок и документов на доработку, Комитетом не предусмотрен.

7. Отбор состоит из следующих этапов:

прием заявок (в течение 30 календарных дней со дня начала приема заявок);

проверка заявок и документов (в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок);

заседание комиссии.

8. Проверка поступивших заявок и документов осуществляется после окончания приема заявок отделом поддержки некоммерческих организаций и внешних связей Управления государственной поддержки искусства и внешних связей Комитета (далее – Отдел) и сектором программно-целевого планирования Комитета (далее – Сектор).

9. Специалист Отдела по поручению начальника Отдела:

9.1. В течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов:

направляет в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга запрос на соответствие участников отбора требованию, установленному пунктом 2.2.4

приложения № 1 к Постановлению при финансовом обеспечении затрат, пунктом 2.2.4 приложения № 2 к Постановлению при возмещении затрат;

рассматривает заявки и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, на соблюдение условий и порядка предоставления субсидий, установленных приложением № 1 к Постановлению в случае финансового обеспечения затрат и приложением № 2 к Постановлению в случае возмещения затрат, а также проводит проверку сведений, содержащихся в заявке и документах;

по результатам проверки составляет акт о наличии (отсутствии) оснований для отклонения заявок (далее – акт о соответствии). Акт о соответствии составляется в отношении всех поступивших заявок и документов.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявке и документах, осуществляется путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством.

Проверка участника отбора на соответствие требованию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, по состоянию на первое число месяца размещения объявления, осуществляется посредством установления факта отсутствия информации о получателе субсидии в публичном реестре должников Санкт-Петербурга.

9.2. В течение пяти рабочих дней со дня составления акта о соответствии проводит предварительную оценку заявки по критерию определения победителей отбора, предусмотренным пунктом 4.4 приложения 4 к распоряжению, утвердившему настоящий порядок, а также формирует информацию о количественных и качественных показателях, содержащихся в заявках.

9.3. Подготавливает сводную справку о рекомендуемом расчете баллов в соответствии с пунктом 9.2 настоящего порядка по всем субсидиям (далее – справка о расчете баллов), которая подписывается начальником Отдела.

10. Специалист Сектора в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов:

10.1. Производит проверку соответствия сметы затрат, представленной в составе заявки, направлениям затрат, утвержденным приложением № 1 к Постановлению в случае финансового обеспечения затрат и приложением № 2 к Постановлению в случае возмещения затрат, а также обоснованность расчета размера субсидий.

10.2. Производит предварительную оценку заявок по критериям оценки, предусмотренными пунктами 4.1 - 4.3 приложения 4 к распоряжению, утвердившему настоящий порядок.

10.3. Итоги проверки и оценки заявок оформляются справкой Сектора о расчете баллов, которая подписывается начальником Сектора.

11. Поступившие в Комитет в сроки, указанные в объявлении, заявки, акт о соответствии, справки о рекомендуемом расчете баллов Отдела и Сектора, заключение Консультативно-экспертного совета передаются на рассмотрение комиссии, состав и положение о которой утверждаются распоряжением Комитета.

12. Состав комиссии формируется из специалистов в области театрального, музыкального, изобразительного и других видов искусства и государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, составляющих не более 30% от общего количества членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включается не менее одного члена Общественного совета при Комитете по культуре Санкт-Петербурга.

13. В течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок, специалист Отдела по поручению начальника Отдела направляет членам комиссии информацию по зарегистрированным на площадке отбора заявкам в целях подготовки к заседанию комиссии.

14. Заседание комиссии может проходить в два этапа.

14.1. На первом заседании комиссии по результатам рассмотрения документов и материалов, указанных в пункте 11 настоящего порядка, принимается решение о допуске участников отбора к участию в отборе и (или) об отклонении заявок в соответствии с порядком.

14.2. На втором заседании комиссии принимается решение о присуждении заявкам баллов по всем критериям отбора, о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий участникам отбора, допущенным к участию в отборе, об определении размеров предоставляемых субсидий.

14.3. При рассмотрении заявок и определении победителей отбора комиссия исходит из значений критериев оценки согласно приложению 4 к распоряжению, утвердившему настоящий порядок.

По каждому критерию оценки заявок определяется средний балл как отношение суммы баллов, присвоенных заявкам каждым членом комиссии с учетом весового значения баллов, к количеству членов комиссии, принимавших участие в оценке каждой заявки.

При оценке заявок по критериям 1.1, 1.2, 3.1 приложения 4 к распоряжению, утвердившему настоящий порядок, члены комиссии вправе присудить повышенный балл из предусмотренных в случае если мероприятие направлено на распространение смыслов и ценностей (как базовых, так и актуальных для современной российской культурной повестки) и/или создает высокие культурные результаты в виде культурного, творческого продукта или услуги, востребованных и/или ожидаемых обществом.

14.4. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом.

15. Победителями отбора являются участники, заявкам которых присвоен средний балл в размере не менее 60% от максимально возможного количества баллов по всем критериям.

16. На основании решения комиссии специалист Отдела в течение семи рабочих дней со дня поступления в Комитет протокола заседания комиссии подготавливает проект распоряжения Комитета о предоставлении субсидий.

Проект распоряжения Комитета о предоставлении субсидий согласовывается в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета по культуре Санкт-Петербурга, утвержденным приказом Комитета от 20.01.2005 № 8 (далее – Регламент Комитета).

17. Специалист Отдела обеспечивает размещение информации о результатах отбора на официальном сайте и площадке отбора в течение 14 рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий.

18. Субсидии предоставляются на основании соглашения, дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаемых между Комитетом и получателями субсидий (далее – дополнительное соглашение) в электронной форме в автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство в подсистеме «Реестр соглашений по субсидиям» (<https://edo.fincom.gov.spb.ru/agreement>) в соответствии с типовыми формами, утвержденными Комитетом финансов Санкт-Петербурга, в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета о предоставлении субсидий.

19. Для получения проекта соглашения в электронной форме получатель субсидии направляет в Комитет в соответствии с пунктами 7.4 приложения № 1 к Постановлению в случае финансового обеспечения затрат и приложения № 2 к Постановлению в случае возмещения затрат, письмо о согласии на получение субсидии в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета о предоставлении субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

В случае непредоставления согласия на получение субсидии получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

20. Письмо о согласии на получение субсидии принимается и регистрируется организационным отделом Комитета в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета,

и передается на рассмотрение в отраслевой отдел Комитета в соответствии с утвержденным председателем Комитета перечнем структурных подразделений Комитета, ответственных за предоставление субсидии (далее – отраслевой отдел).

21. Специалист отраслевого отдела формирует проект соглашения в электронной форме и направляет его на согласование посредством Единой системы электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ЕСЭДД) в Сектор и отдел правового обеспечения Комитета.

21.1. Срок согласования проекта соглашения каждым структурным подразделением Комитета составляет не более трех рабочих дней.

21.2. В случае несогласования проекта соглашения одним из структурных подразделений Комитета, указанных выше, проект соглашения возвращается в отраслевой отдел на доработку.

Согласованный структурными подразделениями проект соглашения в электронной форме направляется на подписание получателю субсидий.

Со стороны Комитета соглашение подписывается уполномоченным лицом, на которое возложены полномочия по подписанию соглашений.

22. Дополнительное соглашение формируется специалистом отраслевого отдела и направляется на согласование посредством ЕСЭДД в Сектор (при необходимости) и отдел правового обеспечения Комитета.

Срок согласования каждым структурным подразделением Комитета составляет не более трех рабочих дней.

В случае несогласования проекта дополнительного соглашения одним из структурных подразделений Комитета, указанных выше, проект дополнительного соглашения возвращается в отраслевой отдел на доработку.

Согласованный структурными подразделениями проект дополнительного соглашения в электронной форме направляется на подписание получателю субсидий.

23. При финансовом обеспечении затрат срок заключения соглашений в электронной форме не может превышать 4 месяца со дня опубликования информации о результатах отбора на официальном сайте и на площадке отбора.

При возмещении затрат срок заключения соглашений в электронной форме не может превышать 20 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на официальном сайте и на площадке отбора.

Приложение  
к Порядку принятия Комитетом  
по культуре Санкт-Петербурга решений  
о предоставлении в 2025 году субсидий  
на финансовое обеспечение  
(возмещение) затрат социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на проведение  
мероприятий в области культуры  
и искусства: фестивалей, конкурсов,  
проектов

### ОБРАЗЕЦ

**согласия получателя субсидии на предоставление в 2025 году субсидий  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным  
некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры  
и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов  
в соответствии с распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга  
о предоставлении субсидий от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (наименование организации) информирует о принятом  
решении выполнить мероприятие \_\_\_\_\_ (название мероприятия)  
в полном объеме согласно размеру субсидий, предусмотренному распоряжением  
Комитета по культуре Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении субсидий»  
с сохранением параметров мероприятия, представленного в заявке на участие в отборе  
на предоставление субсидий, по критерию, указанному в абзаце втором пункта 6.4.  
приложения № 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2025 № 194  
«О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры  
и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов», путем привлечения дополнительных  
внебюджетных средств.

В случае возмещения затрат информирует о согласии на получение субсидии  
в объеме средств, предусмотренных распоряжением Комитета по культуре  
Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении субсидий»

Информация для подготовки проекта соглашения:

1. Получатель субсидии (полное наименование организации, ИНН, КПП, банковские реквизиты):
2. Название мероприятия (фестиваля, конкурса, проекта) в соответствии с распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О предоставлении субсидий»: _____, сроки проведения: _____ (даты), место проведения: _____ (площадка (площадки))
3. Фактический адрес получателя субсидии: _____

4. Сумма предоставленной субсидии в соответствии с распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О предоставлении субсидий»:

5. Лицо (лица), ответственное за подготовку договора и иных документов, связанных с предоставлением субсидий  
(Ф.И.О. – полностью, контактный телефон):

Приложение:

- календарный план проведения мероприятия (фестиваля, конкурса, проекта);
- смета затрат на проведение мероприятия (фестиваля, конкурса, проекта)

Руководитель организации –  
получателя субсидии (должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Примечания:

Согласие представляется на бланке организации (при наличии) в письменном виде и подлежит регистрации в Единой системе электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (ЕСЭДД).

Приложения к форме дополнительно направляются в электронном виде (календарный план в формате Word, смета затрат в формате Excel) на адрес электронной почты: [subsidii@kkult.gov.spb.ru](mailto:subsidii@kkult.gov.spb.ru) (файлы должны содержать название мероприятия, а также ФИО и контактный телефон лица, направившего информацию).



Приложение 2  
к распоряжению Комитета  
по культуре Санкт-Петербурга  
от 21.04.2025 № 329

**ПОРЯДОК**  
**предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга**  
**отчетности об использовании в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение**  
**(возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям**  
**на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей,**  
**конкурсов, проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет:

порядок и сроки предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) отчетности об использовании в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов (далее – субсидии) (далее – отчетность), в том числе:

порядок и сроки представления и рассмотрения в 2025 году отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – отчет о расходах), о достижении значений результата предоставления субсидий (далее – результат) и значений характеристик, необходимых для достижения результатов (далее – характеристики), о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – о реализации плана мероприятий);

порядок и сроки представления и рассмотрения в 2025 году дополнительной отчетности, установленной пунктом 2.5 настоящего порядка;

порядок и сроки согласования и утверждения отчетности и дополнительной отчетности;

порядок и сроки возврата субсидий получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в случае недостижения значений характеристик;

порядок и сроки возврата получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга остатка субсидий, не использованного в 2025 году;

порядок осуществления Комитетом контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, а также за достижением результата;

порядок и сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателями субсидий и (или) лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (далее – контрагенты), условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата (далее – проверки).

1.2. Победитель конкурсного отбора на предоставление в 2025 году субсидий, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), представляет в Комитет отчетность в соответствии с разделом 2 настоящего порядка.

**2. Порядок и сроки представления отчетности**

2.1. Победитель конкурсного отбора на предоставление в 2025 году субсидий, с которым заключено соглашение о финансовом обеспечении затрат на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов (далее – финансовое обеспечение затрат) в соответствии с пунктом 9.1 приложения № 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2025 № 194 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим

организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов» (далее – Постановление) представляет отчетность, в том числе:

ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, со дня заключения соглашения, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии формирует отчет о реализации плана мероприятий;

ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, со дня заключения соглашения, за исключением квартала, в котором проведено мероприятие, представляет в Комитет отчеты о расходах, о достижении значений результата и характеристик. Отчеты о расходах, о достижении значений результата и характеристик за квартал, в котором проведено мероприятие, представляется одновременно с дополнительной отчетностью, в срок не позднее 30 рабочих дней с момента завершения мероприятия в соответствии с календарным планом, являющимся приложением к соглашению, в случае если соглашение о предоставлении субсидий заключено после окончания проведения мероприятия – в течение 30 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат, в соответствии с пунктом 9.1 приложения № 1 к Постановлению.

При возмещении затрат на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов (далее – возмещение затрат) в соответствии с пунктом 9.1 приложения № 2 к Постановлению победитель конкурсного отбора на предоставление в 2025 году субсидий, с которым заключено соглашение, представляет отчеты о достижении результата и характеристик, а также дополнительную отчетность в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня заключения соглашения.

После использования получателем субсидии всей суммы субсидии и принятия Комитетом отчетности в соответствии с настоящим порядком последующее представление ежеквартальной отчетности о расходах, о достижении результата и характеристик не требуется.

2.2. Отчеты о расходах, о достижении значений результатов и характеристик, о реализации плана мероприятий представляются получателем субсидии в электронном виде через автоматизированную информационную систему бюджетного процесса – электронное казначейство в подсистеме «Реестр соглашений по субсидиям» (<https://edo.ficom.gov.spb.ru/agreement>) в разделе «Отчеты» личного кабинета получателя субсидий по формам, определенным типовыми формами, утвержденными Комитетом финансов Санкт-Петербурга, и подписывается руководителем получателя субсидий усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3. Дополнительная отчетность, в случае если она предусмотрена соглашением, представляется в Комитет с сопроводительным письмом получателя субсидий. Все листы отчетов должны быть заверены подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при наличии).

2.4. Прием дополнительной отчетности осуществляется организационным отделом Комитета в порядке, установленном Регламентом Комитета по культуре Санкт-Петербурга, утвержденным приказом Комитета от 20.01.2005 № 8. После регистрации в течение одного рабочего дня дополнительная отчетность передается в отраслевой отдел Комитета, ответственный за предоставление субсидий в соответствии с утвержденным председателем Комитета перечнем структурных подразделений Комитета, ответственных за предоставление субсидий (далее – отраслевой отдел).

2.5. В состав дополнительной отчетности входит:

2.5.1. Творческий отчет о проведении мероприятия (далее – творческий отчет) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку. Творческий отчет предоставляется в Комитет на бумажном носителе в соответствии с пунктом 2.3 настоящего порядка, а также в электронном виде на цифровом носителе.

2.5.2. Финансовый отчет об исполнении сметы затрат на проведение мероприятия (далее – финансовый отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

К финансовому отчету прилагаются подтверждающие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации фактически понесенные затраты, которые представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации, а именно:

документы, подтверждающие возникновение обязательства: при заключении договоров со сторонними организациями и физическими лицами - договоры, включая агентские, счета, копии лицензий - при осуществлении лицензируемых видов деятельности;

документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства: счета-фактуры, акты, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, путевые листы, расчетные или расчетно-платежные ведомости, авансовые отчеты с приложением копий документов, посадочных талонов, проездных билетов и прочих документов, подтверждающих произведенные расходы;

документы, подтверждающие факт выдачи призовой (наградной) и сувенирной продукции: акты списания, ведомости выдачи с подписями конечных получателей;

документы, подтверждающие факт оплаты: при оплате по безналичному расчету прилагаются платежные поручения с отметкой банка, при оплате за наличный расчет прилагаются кассовые, товарные чеки, расчетно-платежные и (или) платежные ведомости, расходные кассовые ордера;

фотоотчет (фотоизображения на бумажном (не менее десяти) и цифровом носителях (не менее 30), подтверждающий оказание услуг в рамках проведенного мероприятия (в том числе фотоизображения призовой (наградной) и сувенирной продукции, транспортных средств с государственным регистрационным знаком, используемого оборудования, выступления творческих коллективов и пр.);

иные документы, подтверждающие фактически понесенные затраты по направлениям затрат, предусмотренных постановлением.

При финансовом обеспечении затрат к финансовому отчету прилагаются справки в соответствии с абзацами 8 и 9 пункта 7.7. приложения № 1 к Постановлению и пунктом 9.3. приложения № 1 к Постановлению.

При возмещении затрат к финансовому отчету прилагается справка в соответствии с абзацами 6 и 7 пункта 7.7. приложения № 2 к Постановлению.

2.5.3. Соглашением могут быть предусмотрены иные формы дополнительной отчетности.

### **3. Порядок рассмотрения отчетов о расходах, о достижении значений результатов и характеристик, о реализации плана мероприятий, дополнительной отчетности**

3.1. После получения отчетности специалист отраслевого отдела по поручению начальника отраслевого отдела рассматривает творческие отчеты, отчеты о достижении значений характеристик и отчеты о реализации плана мероприятий на предмет:

соответствия Постановлению, а также календарному плану проведения мероприятия, являющемуся приложением к соглашению;

оценки достижения значений характеристик, предусмотренных Постановлением и соглашением.

К отчетам, перечисленным в абзаце первом настоящего пункта, в качестве подтверждающих документов могут быть представлены:

фотоизображения (снимки) открытых площадок, выставочных или зрительных залов, где проводилось мероприятие;

видеозапись, содержащая информацию о количестве посетителей мероприятия;

информация о количестве просмотров видеозаписи проведенного мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

справка телеканала о количестве просмотров мероприятия;

справка представителя Комитета, посетившего мероприятие;

листы регистрации потребителей услуг, принявших участие в мероприятии;  
справка о количестве проданных на мероприятие билетов;  
сведения со счетчиков определения количества посетителей;

копии не менее трех благодарственных писем и (или) положительных отзывов о проведенном мероприятии в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на сайте получателя субсидий и (или) в книге отзывов получателя субсидий.

3.2. Фотофиксация осуществляется получателями субсидий путем создания фотоизображений (снимков) открытых площадок, выставочных или зрительных залов, где проводилось мероприятие. Получатели субсидий по своему усмотрению также могут осуществлять фотофиксацию отдельных этапов проведения мероприятия.

Фотоизображения (снимки) должны содержать указание на дату и время, когда оно было сделано, отображать связь фотоизображения и проводимого мероприятия, а также содержать информацию о количестве посетителей мероприятия на открытых площадках или в выставочных залах, или заполняемости зрительного зала, или количестве потребителей услуг, принявших участие в мероприятии.

Фотоизображения (снимки) представляются получателями субсидий на бумажном (не менее 10) и цифровом носителях (не менее 30).

3.3. Листы регистрации потребителей услуг, принявших участие в мероприятии, представляются в прошитом виде, заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

3.4. Справка получателя субсидии о количестве проданных на мероприятие билетов должна содержать данные о дате и времени проведения мероприятия, сведения об общем количестве мест в помещении, где проводилось мероприятие, и количестве проданных на мероприятие билетов.

3.5. Видеозапись должна отображать связь видеозаписи и проводимого мероприятия, а также содержать информацию о количестве посетителей данного мероприятия.

Видеозапись мероприятия представляется получателем субсидий на цифровом носителе. В случае, если мероприятие проходит в несколько этапов, представляется запись каждого мероприятия, утвержденного в календарном плане проведения мероприятия, являющимся приложением к соглашению. Продолжительность каждой видеозаписи должна составлять не менее 2 минут.

3.6. Конкретные значения показателей характеристик устанавливаются в соглашении в зависимости от содержания мероприятия, на проведение которого предоставляется субсидия.

3.7. В случае отсутствия замечаний к отчетности, указанной в пункте 3.1. настоящего порядка и (или) творческому отчету, специалист отраслевого отдела направляет отчет о достижении значений характеристик, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в электронной форме, а также творческий отчет на подписание уполномоченному лицу, на которое возложена обязанность по подписанию указанных отчетов.

3.8. В случае наличия замечаний к отчетности, указанной в пункте 3.1. настоящего порядка и (или) творческому отчету, специалист отраслевого отдела направляет их получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение семи календарных дней обязан устранить замечания и представить в Комитет отчетность, доработанную с учетом замечаний.

3.9. Специалист сектора программно-целевого планирования (далее – Сектор) по поручению начальника Сектора рассматривает отчеты о расходах, о достижении значений результата в электронной форме и финансовый отчет на предмет соответствия объемов расходов первичным учетным документам и направляет отчеты о расходах, о достижении значений результата в электронной форме и финансовый отчет на подписание уполномоченному лицу, на которое возложена обязанность по подписанию указанных отчетов.

3.10. В случае наличия замечаний к отчетности, указанной в пункте 3.9 настоящего порядка, специалист Сектора возвращает отчеты получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обязан устранить замечания и представить в Комитет доработанную отчетность.

3.11. После подписания отчета о расходах и отчета о достижении значений результата и характеристик за квартал, в котором проведено мероприятие, подписания финансового отчета и утверждения творческого отчета:

отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности Комитета обеспечивает перечисление оставшейся части субсидии (при предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат) на основании счета получателя субсидии, согласованного первым заместителем председателя Комитета;

Сектор подготавливает акт о выполнении обязательств по соглашению (в случае предоставления субсидий на возмещение затрат).

3.12. Получатель субсидий на финансовое обеспечение затрат после согласования Комитетом отчетности и перечисления суммы субсидий в полном объеме обязан в течение семи рабочих дней представить в Комитет с сопроводительным письмом документы, подтверждающие факт оплаты: при оплате по безналичному расчету, прилагаются платежные поручения с отметкой банка, при оплате за наличный расчет прилагаются кассовые, товарные чеки, расчетно-платежные и (или) платежные ведомости, расходные кассовые ордера. Документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий.

Документы, подтверждающие факт оплаты, передаются на рассмотрение в Сектор. Специалист Сектора по поручению начальника Сектора в течение трех рабочих дней проверяет указанные документы на предмет соответствия отчетам о расходах, при отсутствии замечаний по представленным документам подготавливает проект акта о выполнении обязательств по соглашению, согласовывает его и направляет для согласования в отраслевой отдел.

3.13. При наличии замечаний по представленным документам специалист Сектора подготавливает мотивированное письмо Комитета за подписью первого заместителя председателя Комитета в адрес получателя субсидий о необходимости устранения допущенных нарушений, возвращает документы, подтверждающие факт оплаты, получателю субсидий на доработку.

Получатель субсидий в течение пяти рабочих дней обязан устранить замечания и представить в Комитет документы, подтверждающие факт оплаты, доработанные с учетом замечаний Комитета, с сопроводительным письмом.

3.14. Проект акта о выполнении обязательств по соглашению направляется специалистом Сектора получателю субсидий по электронной почте либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидий под подпись.

Получатель субсидий в течение трех рабочих дней представляет в Сектор подписанный в двух экземплярах акт о выполнении обязательств по соглашению. Специалист Сектора визирует акт о выполнении обязательств по соглашению и передает его на подпись уполномоченному лицу. Срок для рассмотрения и подписания уполномоченным лицом составляет не более двух рабочих дней.

3.15. В случае выявления недостижения получателем субсидий значений результата и характеристик отраслевой отдел подготавливает проект распоряжения Комитета о возврате субсидии и составляет требование о возврате субсидии в связи с недостижением значений характеристик, в котором указывается:

подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата в соответствии с пунктом 10.7. приложения № 1 к Постановлению в случае финансового обеспечения затрат, пунктом 10.6. приложения № 2 к Постановлению в случае возмещения затрат;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Требование о возврате субсидии в связи с недостижением значений характеристик подписывается председателем Комитета и в течение трех рабочих дней направляется получателю субсидии посредством почтовой связи либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись.

В случае если получатель субсидий не представил отчетность, а также документы, подтверждающие факт оплаты, в сроки, указанные в настоящем порядке, либо не устранил замечания Комитета в случаях, предусмотренных пунктами 3.8, 3.10 и 3.13 настоящего порядка, Комитет принимает решение о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в соответствии с Постановлением.

Размер субсидий и (или) средств, подлежащих возврату в бюджет Санкт-Петербурга по основаниям, указанным в пунктах 3.8, 3.10 и 3.13 настоящего порядка, ограничивается размером денежных средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в указанный в требовании срок, Комитет в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока возврата, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

3.16. Творческий отчет передаётся специалистом отраслевого отдела в отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности Комитета на хранение.

Финансовый отчет передаётся специалистом Сектора в отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности Комитета на хранение.

#### **4. Порядок осуществления Комитетом контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, а также за достижением значений результата предоставления субсидий, порядок и сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателями субсидий и (или) контрагентами порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результата и характеристик**

4.1. Контроль за соблюдением получателями субсидий и (или) контрагентами условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидий (далее – проверка), осуществляется отраслевым отделом совместно с Сектором на основании предоставленной получателем субсидии отчетности в период проведения мероприятия и до 31.12.2026.

Проверки соблюдения контрагентами порядка и условий предоставления субсидии осуществляется Комитетом при наличии поступившей в Комитет информации о недостоверности отчетности получателя субсидий и (или) нарушении ими порядка и условий предоставления субсидий.

4.2. Проверка проводится отраслевым отделом в части творческой составляющей и Сектором в части финансовой составляющей.

По результатам проверки составляется акт проверки, который направляется в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в соответствии с пунктом 10.1. приложения № 1 к Постановлению в случае финансового обеспечения затрат, пунктом 10.1. приложения № 2 к Постановлению в случае возмещения затрат.

4.3. Контроль за фактическим проведением мероприятия получателем субсидии может быть дополнительно осуществлен при посещении проводимого мероприятия специалистом отраслевого отдела. По результатам посещения мероприятия специалистом отраслевого отдела составляется справка о посещении мероприятия.

4.4. В случае поступления в Комитет информации о фактах нарушения получателем субсидий и (или) контрагентом порядка и условий предоставления субсидий Комитет осуществляет дополнительную проверку.

4.5. Сроки возврата неиспользованного остатка субсидий получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга – не позднее 01.04.2026.

Приложение 1  
к Порядку предоставления и рассмотрения Комитетом  
по культуре Санкт-Петербурга отчетности об использовании  
в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение)  
затрат социально ориентированным некоммерческим  
организациям на проведение мероприятий в области культуры  
и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов

Утверждаю  
Председатель  
Комитета по культуре  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ Ф.Д.Болтин

**Сводная таблица фактических сведений о проведении мероприятия в области культуры и искусства**

\_\_\_\_\_

(наименование организации – получателя субсидии)

В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение / возмещение затрат  
(нужное выбрать) в связи с выполнением работ, оказанием услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2025 года проведено  
мероприятие  
в области культуры и искусства  
(период проведения мероприятия в соответствии с календарным планом, утвержденным соглашением)

« \_\_\_\_\_ ».

(наименование мероприятия в соответствии с соглашением)

1.	Сведения о месте и времени проведения мероприятия: фестиваля, конкурса, проекта (в случае проведения мероприятия на нескольких площадках (или в разные даты) данные предоставляются по каждой площадке (дате) отдельно, а также по мероприятию в целом (сводные))				
	Место проведения мероприятия (Указывает наименование площадки, а также адрес)	Дата	Время	Вместимость площадки (чел.)	Фактическое число зрителей (чел.)
1.1.1.		01.05.2025 (пример)	18:00 – 19:00 (пример)	1000 (пример)	1000 (пример)

1.1.2.					
1.2.	Суммарное количество (фактическое) зрителей (чел.)	Итого	детей	инвалидов	иных представителей слоев населения, нуждающихся в социальной поддержке
2.	<b>Информация о продаже билетов</b> (в случае продажи билетов на нескольких платформах (площадках) данные указываются отдельно, а также по мероприятию в целом)				
2.1.	Платформа продажи билетов, на которой реализовывалась продажа билетов	Количество проданных билетов (шт.)	Стоимость билетов с разбивкой по диапазонам (руб.)		
2.1.1.					
2.1.2.					
2.1.3.					
2.2.	Суммарное количество проданных билетов (шт.)		X		
3.	<b>Сведения о творческой составляющей мероприятия</b>				
3.1.	Сведения об участниках мероприятий	Оплата производилась за счет средств субсидии	Оплата производилась за счет иных средств		
3.1.1.	Перечень творческих коллективов, ФИО артистов, художников, творческих деятелей, ведущих программ, мастер-классов, режиссеров-постановщиков и т.д. (при проведении фестиваля, конкурса, проекта)				
3.1.2.	Общее количество участников фестиваля, конкурса, проекта				
3.1.3.	Для конкурсов – ФИО членов жюри, их квалификация				
3.2.	Продолжительность мероприятия				
3.3.	Иные виды творческой составляющей мероприятия				
3.4.	Количество волонтеров, привлеченных для проведения мероприятия				
4.	<b>Сведения о сценическом и декорационном обеспечении мероприятия</b>				
4.1.	Конструктивное оборудование (сцена и т.д.)				
4.2.	Декорационное оформление				
4.3.	Костюмы				



4.4.	Декорационное оформление	
4.5.	Иное	
5.	<b>Сведения о полиграфическом обеспечении мероприятия</b>	
5.1.	Организация-производитель (типография)	Объем тиража каждого вида полиграфической продукции (виды и объем тиража)
5.1.1.		
6.	<b>Сведения о рекламной поддержке и освещении мероприятия в средствах массовой информации и сети «Интернет»</b>	
6.1.	Отчет о телевизионных и радиопрограммах, освещавших мероприятие с указанием времени выхода:	
6.2.	Ссылки трансляций или записи трансляций мероприятия	
7.	<b>Сведения об организациях-партнерах по проведению мероприятия</b>	
7.1.	Наименование организации	Форма партнерства
7.1.1.		
8.	<b>Сведения о спонсорах, привлеченных для проведения мероприятия и предоставленных им денежных средствах</b>	
8.1.	Перечень спонсоров, привлеченных проведения мероприятия	Объем привлеченных денежных средств (руб.)
8.1.1.		
9.	<b>Сведения о штатной численности работников организации (штатных)</b> (указываются исключительно сотрудники, осуществляющие деятельность в организации на основании трудового договора)	
9.1.	Количество сотрудников в соответствии со штатным расписанием организации (при наличии фонда оплаты труда)	

Приложения к отчету:

1. Творческий отчет о проведенном мероприятии (в свободной форме) на \_\_\_\_ л.
2. Фотоотчет о проведенном мероприятии на \_\_\_\_ л.
3. Фото- и видеоматериалы мероприятия на \_\_\_\_\_ компакт-дисках (флеш-носителях).
4. Фотографии полиграфической продукции на \_\_\_\_\_ л.
5. Ксерокопии рекламных материалов и статей в печатных средствах массовой информации на \_\_\_\_ л.
6. Копии положительных отзывов (благодарственных писем) о проведенном мероприятии в средствах массовой информации и(или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на сайте Получателя субсидий, и(или) в книге отзывов Получателя субсидий на \_\_\_\_ л.

**Исполнитель**  
**(наименование организации)**

\_\_\_\_\_

**(должность руководителя  
организации)**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

**М.П.**

Приложение 2  
к Порядку предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре  
Санкт-Петербурга отчетности об использовании в 2025 году субсидий  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально  
ориентированным некоммерческим организациям на проведение  
мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов,  
проектов

**ФОРМА  
ФИНАНСОВОГО ОТЧЁТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИТИЯ**

« \_\_\_\_\_ » по соглашению о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование фактических расходов, в т.ч.:				Первичные бухгалтерские документы	Сумма по смете, руб.	Фактическое исполнение, руб.
	Вид расходов	Объем (кол-во)	Цена за единицу	Сумма, руб.			
1							
2							
3							
	<b>Итого</b>						

Руководитель организации  
Главный бухгалтер организации

Финансовый отчет проверен на предмет правильности расчетов, соответствия объемов расходов  
и первичных учетных документов смете, являющейся приложением к соглашению

Сектор программно-целевого планирования  
в сфере культуры Комитета

подпись

ф.и.о.

дата

Первый заместитель председателя Комитета

подпись

ф.и.о.

дата

Приложение к финансовому отчету об исполнении  
сметы затрат на проведение мероприятия  
по соглашению о предоставлении субсидии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сведения о дополнительных источниках доходов (финансирования) в связи с проведением

\_\_\_\_\_  
(название мероприятия)

№ п/п	Вид поступления	Подтверждающие документы (договоры, государственные контракты, сметы)	Сумма, руб.
1	Бюджет Санкт-Петербурга (кроме Комитета по культуре Санкт-Петербурга)		
2	Федеральный бюджет		
3	Внебюджетные средства (спонсоры и др.)		
4	Доходы от продажи билетов	X	

Руководитель организации

Главный бухгалтер организации

Приложение 3  
к распоряжению Комитета  
по культуре Санкт-Петербурга  
от 11.04.2025 № 329

### ФОРМА

заявки на участие в отборе на предоставление в 2025 году субсидий  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным  
некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры  
и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов

1. Название мероприятия: _____ (указать: фестиваль, конкурс, проект)	
1.1 <b>Финансовое обеспечение затрат / возмещение затрат (выбрать одно)</b>	
<b>2. Жанр (выбрать только одно из всех перечисленных):</b> 2.1. Музыкальное искусство. 2.2. Театральное искусство. 2.3. Пластическое искусство. 2.4. Киноискусство. 2.5. Изобразительное искусство. 2.6. Музейное и (или) библиотечное дело. 2.7. Народное и (или) этническое искусство. 2.8. Мультимедийное искусство. <b>3. Тематическое направление (выбрать только одно из всех перечисленных):</b> 3.1. Поддержка традиций и достижений российской культуры 3.2. Поддержка традиций и достижений культуры Санкт-Петербурга 3.3. Популяризация достижений мировой культуры 3.4. Сохранение исторической памяти 3.5. Популяризация подвигов героев-воинов 3.6. Поддержка и продвижение талантливых детей и молодежи 3.7. Поддержка традиционных семейных ценностей 3.8. Раскрытие творческого потенциала людей с ограниченными возможностями здоровья и их интеграция в культурную среду 3.9. Развитие межнационального сотрудничества в сфере культуры 3.10. Поддержка межконфессионального диалога в сфере культуры	
4. Заявитель (полное наименование организации-заявителя в соответствии с УСТАВОМ)	
ОКВЭД	
ИНН	
КПП	
ОГРН:	
5. Место нахождения (юридический и фактический адрес) организации - заявителя:	
6. Веб-сайт	
Социальные сети	
Адрес электронной почты	

**7. Резюме мероприятия (не более 0,5 страницы):**

7.1. краткая характеристика (краткое содержание без истории, подробное описание излагается в п.11):

7.2. место проведения в Санкт-Петербурге (конкретная площадка) или иной регион:

7.3. период (конкретные даты) проведения (без подготовительного этапа):

7.4. количество участников мероприятия (фактическое или ожидаемое):

7.5. мероприятие проводится на безвозмездной основе или предусмотрена продажа билетов (выбрать одно)

7.6. мероприятие предусматривает в числе участников мероприятия людей с ограничениями возможностей здоровья/ мероприятие не предусматривает в числе участников мероприятия людей с ограничениями возможностей здоровья (выбрать одно)

7.7. мероприятие является традиционным (указать сколько лет проводится)/мероприятие проводится впервые (выбрать одно)

**8. Запрашиваемые средства бюджета Санкт-Петербурга (тыс.руб.):****9. Общий объем затрат на подготовку и проведение мероприятия (тыс.руб.):****10. Лица, ответственные за проведение мероприятия:**

	Ф.И.О. (полностью)	Контактный телефон, e-mail	Опыт участия в проведении аналогичных мероприятий 2023-2024 годах (год, мероприятие, должность)
Руководитель организации-заявителя (должность: директор, генеральный директор, председатель правления, и т.д.)			
Главный бухгалтер организации-заявителя			
Куратор мероприятия (лицо, ответственное за оформление документации и организацию проведения мероприятия)			

**11. Подробное описание мероприятия, в том числе:**

11.1. Описание целей и задач, решаемых в рамках мероприятия.

11.2. Программа мероприятия.

11.3. Сведения о целевой аудитории мероприятия.

11.4. Ожидаемое (или фактическое) число потребителей культурных услуг (зрителей, слушателей, посетителей и т.д.) в рамках проведения мероприятия.

11.5. Перечень и характеристика участников мероприятия (кратко).

11.6. Ожидаемые (или фактические) результаты проведения мероприятия.

11.7. Календарный план-график подготовки и проведения мероприятия:

№ п/п	Этапы проведения мероприятия, место проведения мероприятия	Сроки проведения этапов мероприятия

Дата окончания проведения мероприятия \_\_\_\_\_.

#### 11.8. Планируемая информационная поддержка мероприятия:

Способы размещения информации (с указанием тиража и количества информационных носителей для полиграфической продукции)	Период размещения информации

#### 12. Общий объем затрат на подготовку и проведение мероприятия (в тыс.руб.)

(Расчет размера субсидии - **подробная сводная смета** расходов на проведение мероприятий (указываются количественные, качественные и технические характеристики товаров, работ и услуг, требующихся для организации и проведения мероприятия, с учетом предельных объемов затрат, предусмотренных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2025 № 194 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов» (далее – постановление) с приложением мониторинга цен на соответствующие работы и услуги (не менее 3 коммерческих предложений по пункту 4 приложения № 1 к приложению № 1 к постановлению, в случае финансового обеспечения затрат и по пункту 4 приложения № 1 к приложению № 2 к постановлению, в случае возмещения затрат):

№ п/п	Вид затрат (в соответствии с приложением № 1 к постановлению при финансовом обеспечении затрат и приложением № 1 к постановлению при возмещении затрат)	Финансовое обеспечение (возмещение) за счет средств бюджета (руб.)			Внебюджетное финансирование (руб.)	
		Бюджет Санкт-Петербурга (Комитет по культуре СПб)	Объем по видам затрат по п.3 в процентном отношении к общему объему затрат по п.3 (%)	Бюджеты других уровней (иные гранты и субсидии)	Сумма	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО		X			X
	Итого объем привлеченных средств (%)	(гр.6 / (гр.3+гр.5+гр.6)) * 100%				

Дополнительно: Таблица расчета размера субсидии выполняется также в формате Excel и представляется в электронном виде с формой заявки.

### 13. Согласие на публикацию информации:

\_\_\_\_\_ (далее – организация)  
(наименование организации)

выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, сообщения о настоящей заявке и иной информации об организации, связанной с отбором на предоставление субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов.

#### Приложение:

– согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению к настоящему приложению).

Руководитель организации-заявителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Главный бухгалтер организации-заявителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.



Приложение  
к форме заявки на участие в отборе  
на предоставление в 2025 году субсидий  
на финансовое обеспечение (возмещение)  
затрат социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на проведение мероприятий в области  
культуры и искусства: фестивалей,  
конкурсов, проектов

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

руководителя участника отбора, главного бухгалтера участника отбора, членов  
коллегиального исполнительного органа участника отбора (при их наличии), лица,  
исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора  
(при его наличии), а также лица, действующего от имени участника отбора  
на основании доверенности, или иного документа, предусмотренного в пункте 4 статьи  
185 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающего соответствующие  
полномочия

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет), расположенного по адресу: 191186, Санкт-Петербург, Невский проспект, дом 40, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилии, имени, отчества), иных сведений, содержащихся в документах, направляемых для получения

---

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2025 № 194 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов» (далее – документы).

Согласие действует со дня его подписания бессрочно.

Даю свое согласие использовать представленные в документах данные в целях проверки порядка и сроков представления отчетности о предоставлении в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов (далее – субсидии), порядка и условий

предоставления субсидий

---

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю Комитета.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Комитет обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(-а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2025 год

Приложение 4  
к распоряжению Комитета  
по культуре Санкт-Петербурга  
от 21.04.2025 № 329

### ЗНАЧЕНИЯ КРИТЕРИЕВ

оценки заявок при определении победителей отбора для предоставления субсидий  
в 2025 году социально ориентированным некоммерческим организациям  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на проведение мероприятий в области  
культуры и искусства: фестивалей, конкурсов, проектов

№ п/п	Наименование критерия	количество баллов по критерию (показатели критериев)
1	2	3
	<b>1. Критерии актуальности, значимости и художественного уровня мероприятий в области культуры и искусства (весовое значение критерия оценки – 0,25)</b>	<b>0 – 100</b>
1.1	Актуальность и значимость для культуры Санкт-Петербурга (весовое значение критерия оценки – 0,5)	0 – 100
1.1.1	реализация мероприятия соответствует целям, задачам и направлениям развития сферы культуры Санкт-Петербурга, установленным государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», актуальность и значимость мероприятия убедительно доказаны, мероприятие является традиционным (проводится на высоком профессиональном уровне более пяти лет при государственной поддержке, пользуется популярностью у зрительской аудитории)	80; 90; 100
1.1.2	реализация мероприятия соответствует целям, задачам и направлениям развития сферы культуры Санкт-Петербурга, установленным государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», актуальность и значимость мероприятия в целом проработаны хорошо, мероприятие проводится на высоком профессиональном уровне не менее трех лет при государственной поддержке, пользуется популярностью у зрительской аудитории	40; 50; 60
1.1.3	реализация мероприятия соответствует целям, задачам и направлениям развития сферы культуры Санкт-Петербурга, установленным государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», мероприятие проводится впервые или менее трех лет при государственной поддержке	0; 10; 20
1.2	художественный уровень (весовое значение критерия оценки – 0,5)	0 – 100
1.2.1	творческая концепция мероприятия предусматривает высокий художественный уровень, в том числе: участие известных**	80; 90; 100

	профессиональных*** творческих коллективов, и (или) участие деятелей культуры, имеющих почетные звания не ниже: Народный артист Российской Федерации, Заслуженный деятель искусств Российской Федерации, Заслуженный артист Санкт-Петербурга (не менее 50% от общего количества участников), и (или) участие известных зарубежных коллективов и исполнителей	
1.2.2	творческая концепция мероприятия предусматривает участие профессиональных творческих коллективов, и (или) участие деятелей культуры, имеющих почетные звания не ниже: Народный артист Российской Федерации, Заслуженный деятель искусств Российской Федерации, Заслуженный артист Санкт-Петербурга (не менее 20% от общего количества участников), и участие зарубежных коллективов и исполнителей	40; 50; 60
1.2.3	творческая концепция мероприятия предусматривает участие иных творческих коллективов и (или) деятелей культуры, не предусмотренных пунктами 1.2.1 и 1.2.2	0; 10; 20
<b>2. Критерий социальной значимости мероприятий в области культуры и искусства (весовое значение критерия оценки – 0,25)</b>		<b>0 – 100</b>
2.1	мероприятие проводится на безвозмездной основе в очном формате с охватом зрительской аудитории не менее 3000 человек и (или) концепция мероприятия предусматривает в числе участников мероприятия не менее 50% людей с ограничениями возможностей здоровья (ОВЗ) (в процентном отношении к общему количеству участников) (весовое значение критерия оценки – 1)	100
2.2	мероприятие проводится на безвозмездной основе в очном формате с охватом зрительской аудитории не менее 2000 человек и (или) концепция мероприятия предусматривает в числе участников мероприятия не менее 30% людей с ограничениями возможностей здоровья (ОВЗ) (в процентном отношении к общему количеству участников) (весовое значение критерия оценки – 0,8)	80
2.3	мероприятие проводится на безвозмездной основе в очном формате с охватом зрительской аудитории не менее 700 человек и (или) концепция мероприятия предусматривает в числе участников мероприятия не менее 20% людей с ограничениями возможностей здоровья (ОВЗ) (в процентном отношении к общему количеству участников), (весовое значение критерия оценки – 0,6)	60
2.4	мероприятие проводится на безвозмездной основе в очном формате с охватом зрительской аудитории не менее 300 человек и (или) концепция мероприятия предусматривает в числе участников мероприятия не менее 10% людей с ограничениями возможностей здоровья (ОВЗ) (в процентном отношении к общему количеству участников), (весовое значение критерия оценки – 0,4)	40
2.5	иные мероприятия, не предусмотренные пунктами 2.1-2.4 настоящего критерия, социальная значимость которых представлена, (весовое значение критерия оценки – 0,2)	20

2.6	социальная значимость мероприятия не определена	0
<b>3. Критерии уникальности и масштабности реализации мероприятий в области культуры и искусства</b> (весовое значение критерия оценки – 0,25)		0 – 100
3.1	Уникальность творческой концепции, реализация новых форм и направлений в искусстве, (весовое значение критерия оценки – 0,5)	0 – 100
3.1.1	творческая концепция мероприятия предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, расширение территории их применения и (или) охвата целевых аудиторий и (или) вовлечение новых целевых аудиторий.	80; 100
3.1.2	творческая концепция мероприятия имеет существенные отличия от творческой концепции мероприятий, представленных на участие в конкурсном отборе;	40; 60
3.1.3	в творческой концепции мероприятия отсутствуют признаки новизны в содержании; практики и методики, указанные в заявке, являются устаревшими	0; 20
3.2	масштабность реализации (охват благополучателей (зрителей и (или) участников) мероприятия), (весовое значение критерия оценки – 0,5)	0 – 100
3.2.1	не менее 8000 человек	100
3.2.2	от 5000 до 8000 человек	80
3.2.3	от 2000 до 5000 человек	60
3.2.4	от 500 до 2000 человек	40
3.2.5	от 100 до 500 человек	20
3.2.6	до 100 человек	0
<b>4. Критерии экономической эффективности и обоснованности мероприятия в области культуры и искусства, наличие опыта использования средств бюджета Санкт-Петербурга</b> (весовое значение критерия оценки – 0,25)		0 - 100
4.1	Объем привлеченных внебюджетных средств в целях софинансирования реализации мероприятия (в процентном соотношении от общего объема затрат на реализацию мероприятия), %, (весовое значение критерия оценки – 0,5)	0 - 100
	от 0% до 5%	0
	от 5% до 10%	20
	от 10% до 15%	60
	от 15% до 20%	80

	от 20% и более	100
4.2	Соответствие расчета размера субсидии, представленного в заявке участника отбора, направлениям затрат, предельным объемам их финансового обеспечения, (баллы присваиваются при отсутствии нарушений), (весовое значение критерия оценки – 0,1)	0; 100
4.3	Обоснованность представленного расчета (подробность расчета по всем пунктам сметы затрат, баллы присваиваются при отсутствии нарушений), (весовое значение критерия оценки – 0,2)	0; 100
4.4	Наличие у участника отбора опыта использования средств субсидий бюджета Санкт-Петербурга***** в 2022 – 2024 годах (баллы присваиваются при наличии опыта участника отбора, подтвержденного документами в соответствии с пунктами 2 или 3 приложений № 2 к приложениям № 1 и № 2 к постановлению), (весовое значение критерия оценки – 0,2)	0; 100
ИТОГО		0-100

\* Государственная программа Санкт-Петербурга «Развитие сферы культуры в Санкт-Петербурге», утвержденная постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488,

\*\* Известный профессиональный творческий коллектив – творческий коллектив, осуществляющий деятельность не менее 30 лет, состоящий из участников, имеющих соответствующее профильное образование.

\*\*\* Профессиональный творческий коллектив – творческий коллектив, состоящий из участников, имеющих соответствующее профильное образование.

\*\*\*\* Известный зарубежный коллектив – коллектив, осуществляющий деятельность не менее 10 лет.

\*\*\*\*\* Сведения об опыте включаются в заявку организации на получение субсидии.

Принятое сокращение:

смета затрат – расчет размера субсидий, запрашиваемых претендентом на получение субсидий, представленный претендентом на получение субсидий в составе заявки на участие в конкурсном отборе, составленный в соответствии с направлениями затрат.