



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

окуд 0251221

10.06.2025№ 486

**О реализации постановления  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 21.05.2025 № 334**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2025 № 334 «О порядке предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей»

**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 – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей 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 – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей 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 – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей согласно приложению 3.

1.4. Критерии оценки заявок при определении победителей конкурсного отбора для предоставления субсидий в 2025 году социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей 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 10.06.2025 № 486

**ПОРЯДОК**  
**принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений**  
**о предоставлении в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение затрат социально**  
**ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам**  
**на постановку и (или) показ спектаклей**

1. Настоящий порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решений о предоставлении в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на финансовое обеспечение или возмещение затрат на постановку и (или) показ спектаклей (далее – финансовое обеспечение / возмещение затрат) (далее – субсидии) разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2025 № 334 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей» (далее – Постановление).

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 о проведении отбора и приеме заявок;
- порядок и сроки проведения отбора;
- порядок подачи заявок на участие в отборе (далее – заявка) и документов, подаваемых 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 критериям оценки заявок при определении победителей отбора согласно приложению 4 к распоряжению, утвердившему настоящий порядок, (далее – критерии оценки);
- порядок рассмотрения и оценки заявок комиссией по проведению отбора;
- порядок и сроки принятия Комитетом решений о предоставлении субсидий;
- порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидий между Комитетом и получателем субсидий (далее – соглашение).

4. Объявление о проведении отбора и приеме заявок (далее – объявление) размещается на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной 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 – негосударственным театрам на постановку и показ спектаклей» (код целевой статьи 0850071550) 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 приложению № 1 к Постановлению и приложению № 2 к приложению № 2 к Постановлению и подписывают ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного лица с приложением доверенности. Заявка и документы должны соответствовать требованиям к ним, установленным в пунктах 4.1 приложений № 1 и № 2 к Постановлению.

В случае отсутствия доверенности либо прямого указания в доверенности на полномочия 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 требованиям, установленному пунктом 2.2.5 приложения 1 к Постановлению при финансовом обеспечении затрат, пунктом 2.2.5 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 требованиям 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 критериям определения победителей отбора, предусмотренных пунктами 1.1-1.6 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 3.4, 3.5 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 на площадку отбора 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 о зарегистрированных на площадке отбора заявках 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 Постановлением.

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.

При оценке заявок по критериям 2.1, 2.3 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 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 срок установленный Постановлением.

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 Отдел.

21. Специалист 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 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 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 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 – негосударственным  
театрам на постановку и (или)  
показ спектаклей

### ОБРАЗЕЦ

**согласия получателя субсидии на предоставление в 2025 году субсидий  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным  
некоммерческим организациям – негосударственным театрам  
на постановку и (или) показ спектаклей  
в соответствии с распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга  
о предоставлении субсидий от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_**

(наименование организации)

информирует о принятом решении выполнить мероприятие по постановке и (или) показу спектакля(-ей) \_\_\_\_\_ (далее – мероприятие) 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 третьем пункта 6.4 Приложения 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2025 № 334 «О порядке предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей», 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 спектаклей, на постановку и показ которых предоставлена субсидия, в соответствии с распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга от _____ № ____ «О предоставлении субсидий»: _____, сроки проведения: _____ (даты), место проведения: _____ (площадка (площадки))
3. Юридический и фактический адреса получателя субсидии: _____
Наличие собственной сценической площадки (адрес, количество мест в зрительном зале): _____

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

5. Лицо (лица), ответственное за подготовку документов, связанных с предоставлением субсидий (соглашение, справки и т.д.): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. – полностью, контактный телефон): \_\_\_\_\_

Приложение:

- календарный план постановки и (или) показа спектакля (спектаклей);
- смета затрат на проведение мероприятия по постановке и (или) показу спектакля (спектаклей) в объеме средств, предусмотренном распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О предоставлении субсидий».

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 10.06.2025 № 486

**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 –**  
**негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет:

порядок и сроки представления 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 – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей (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 его характеристик, необходимых для достижения результата (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 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 (далее – победитель отбора), с которым заключено соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение) представляет в Комитет отчетность в соответствии с разделом 2 настоящего порядка.

**2. Порядок и сроки представления отчетности**

2.1. Победитель отбора, с которым заключено соглашение о финансовом обеспечении затрат на постановку и (или) показ спектаклей (далее – финансовое обеспечение затрат) в соответствии с пунктом 9.1 приложения 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2025 № 334 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей» (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 завершена постановка и (или) показ спектаклей, 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 в соответствии с календарным планом, являющимся приложением к соглашению, 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 постановку и (или) показ спектаклей (далее – возмещение затрат) в соответствии с пунктом 9.1 приложения 2 к Постановлению победитель отбора, 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 отчетов 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.fincm.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 – Отдел).

2.5. В состав дополнительной отчетности входит:

2.5.1. Творческий отчет о постановке и (или) показе спектаклей (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 постановку и (или) показ спектаклей (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 постановки и (или) показа спектаклей (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 абзацем 8 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 абзацем 6 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 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 постановки и показа спектаклей, являющемуся приложением к соглашению;

оценки достижения значений результата и показателей, 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 проводились показы спектаклей;

видеозапись, содержащая информацию о количестве посетителей (зрителей) показов спектаклей;

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

справка телеканала о количестве просмотров показов спектаклей;

справка представителя Комитета, посетившего показы спектаклей;

справка о количестве проданных на показы спектаклей билетов;

копии не менее трех благодарственных писем и (или) положительных отзывов о спектаклях 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 или зрительных залов, где проводился показ спектаклей. Получатели субсидий по своему усмотрению также могут осуществлять фотофиксацию отдельных этапов показа спектаклей.

Фотоизображения (снимки) должны содержать указание на дату и время, когда оно было сделано, отображать связь фотоизображения и спектакля, а также содержать информацию о количестве зрителей показов спектаклей на открытых площадках или заполняемости зрительного зала.

Фотоизображения (снимки) представляются получателями субсидий на бумажном (не менее трех по каждому спектаклю (наименованию) с указанием дат показов) носителе и на цифровом (не менее тридцати) носителе.

3.3. Справка получателя субсидий о количестве проданных на показы спектаклей билетов должна содержать данные о дате и времени проведения показов спектаклей, сведения об общем количестве мест в помещении, где проводились показы спектаклей, и количестве проданных на показы спектаклей билетов.

3.4. Видеозапись должна содержать указание на дату и время, когда она была сделана, отображать связь видеозаписи и проводимого показа спектаклей, а также содержать информацию о количестве посетителей (зрителей) показа спектаклей.

В случае, если субсидия предоставлена на постановку спектакля, представляется полная видеозапись спектакля, продолжительность видеозаписи каждого спектакля (наименования), на показ которого предоставлена субсидия, должна составлять не менее двух минут.

3.5. Конкретные значения характеристик устанавливаются в соглашении в зависимости от условий показов спектаклей, на проведение которых предоставляется субсидия.

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

3.7. В случае наличия замечаний к отчетности, указанной в пункте 3.1 настоящего порядка и (или) творческому отчету, специалист 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.

3.8. Специалист сектора программно-целевого планирования (далее – Сектор) по поручению начальника Сектора планирования не позднее 20.03.2026 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.

3.9. В случае наличия замечаний к отчетности, указанной в пункте 3.8 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.

3.10. После подписания отчета о расходах и отчета о достижении значений результата и характеристик за квартал, в котором завершена постановка и (или) показ спектаклей, 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).

3.11. 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 договору, согласовывает его и направляет для согласования в Отдел.

3.12. 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 семи календарных дней обязан устранить замечания и представить в Комитет документы, подтверждающие факт оплаты, доработанные с учетом замечаний Комитета, с сопроводительным письмом.

3.13. Проект акта о выполнении обязательств по соглашению направляется специалистом Сектора получателю субсидий по электронной почте, указанной в заявке получателя субсидий, 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.

3.14. В случае выявления недостижения получателем субсидий результатов и характеристик Отдел подготавливает проект распоряжения Комитета о возврате субсидии и направляет получателю субсидий 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 по электронному адресу, указанному в заявке, либо 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 3.7, 3.9 и 3.12 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 3.7, 3.9 и 3.12 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 срок, указанный в требовании о возврате субсидии в связи с недостижением результатов и характеристик, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока возврата, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

3.15. Творческий отчет передаётся специалистом 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 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 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 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 при финансовом обеспечении затрат, и пунктом 10.1 приложения 2 к Постановлению при возмещении затрат.

4.3. Контроль за фактическим показом спектаклей получателем субсидии может быть дополнительно осуществлен при посещении спектаклей специалистом Отдела. По результатам посещения спектаклей специалистом отраслевого отдела составляется справка о посещении спектаклей.

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 – негосударственным театрам  
на постановку и (или) показ спектаклей

Утверждаю  
Председатель  
Комитета по культуре  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Сводная таблица фактических сведений о проведении**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации – получателя субсидии)

**Мероприятия по постановке и показу спектаклей:**

« \_\_\_\_\_ » (далее – мероприятие)

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

1.	Сведения о месте и времени проведения мероприятия (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.					

1.1.1.		01.05.2025 (пример)	18:00 – 19:00 (пример)	1000 (пример)	1000 (пример)
1.1.2.					
1.2.	Суммарное количество (фактическое) зрителей (чел.)	Итого	в том числе:		
			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 режиссерско-постановочного персонала, артистов, задействованных при постановке и (или) показе спектакля				
3.2.	Продолжительность каждого спектакля				
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.	Иное				



<b>5.</b>	<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.		
<b>6.</b>	<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	
<b>7.</b>	<b>Сведения об организациях-партнерах по проведению мероприятия</b>	
7.1.	Наименование организации	Форма партнерства
7.1.1.		
<b>8.</b>	<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.		
<b>9.</b>	<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 проведенных показах спектаклей (в свободной форме) на \_\_\_\_ л.
2. Фотоотчет о показах спектаклей на \_\_\_\_ л.
3. Фото- и видеоматериалы мероприятия на \_\_\_\_\_ компакт-дисках (флеш-носителях).
4. Справка о количестве проданных на показы спектаклей билетов на \_\_\_\_ л.
5. Фотографии полиграфической продукции на \_\_\_\_\_ л.
5. Ксерокопии рекламных материалов и статей в печатных средствах массовой информации на \_\_\_\_ л.
6. Копии благодарственных писем и (или) положительных отзывов о показе (показах) спектаклей в средствах массовой информации и (или) 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 – негосударственным театрам на постановку  
и показ спектаклей

**ФОРМА**  
**ФИНАНСОВОГО ОТЧЁТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИТИЯ**  
**по постановке и показу спектаклей:**

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

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

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 мероприятий  
по договору 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 10.06.2025 № 486

**ФОРМА**  
**заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление в 2025 году субсидий**  
**на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям – негосударственным театрам**  
**на постановку и (или) показ спектаклей**

<b>1. Заявитель (полное наименование организации-заявителя в соответствии с УСТАВОМ)</b>	
ОКВЭД	
ИНН	
КПП	
ОГРН:	
<b>2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) организации – заявителя:</b>	
<b>3. Веб-сайт организации:</b>	
Адрес электронной почты:	
Социальные сети (адрес, количество подписчиков)	_____ _____
<b>4. Запрашиваемые средства бюджета Санкт-Петербурга (тыс.руб.):</b>	
<b>4.1 Финансовое обеспечение затрат/возмещение затрат (выбрать одно):</b>	
<b>5. Общий объем затрат по заявке (тыс.руб.):</b>	

**6. Руководство театра:**

	Ф.И.О. (полностью)	Контактный телефон, e-mail	Опыт работы в сфере театрального искусства (место работы, период, должность)
Руководитель организации-заявителя (должность: директор, генеральный директор, председатель правления, и т.д.)			
Главный бухгалтер организации-заявителя			

Художественный руководитель театра			
Лицо, ответственное за подготовку документации по субсидии (заявка, соглашение и т.д.)			X

**7. Текущий репертуар театра – спектакли, показ которых осуществлялся в 2023 – 2024 годах:**

№ п/п	Название спектакля, автор	Жанр / Целевая аудитория	Режиссер - постановщик / дата премьеры	Количество показов спектаклей в Санкт-Петербурге (с указанием площадки)	
				в 2023 году	в 2024 году
1					
2					
3					
...					
<b>Итого показов спектаклей:</b>					

**7.1. Заполняемость зрительного зала (зрительных залов) в 2024 году (в целом) (%):**

**8. План показа в Санкт-Петербурге в 2025 году спектакля (спектаклей), на постановку и(или) показ которого(ых) запрашиваются средства бюджета Санкт-Петербурга:**

№ п/п	Название спектакля, автор	Количество показов (в СПб) в течение 2025 года	Наименование сценических площадок, сроки (даты) показов	Количество зрительских мест сценической площадки (планируемое количество зрителей)
1				
2				
...				
<b>ИТОГО:</b>			X	

**9. Объем средств субсидии в 2025 году, запрашиваемых на постановку спектакля (спектаклей):**

№ п/п	Название спектакля, автор	Год первой постановки по данному произведению	Средства субсидии, (тыс.руб.)		Иные средства, (тыс.руб.)	Общий объем средств на постановку спектакля, (тыс.руб.)
			Постановочная часть	Художественное оформление спектакля		
1						
2						
...						
<b>ИТОГО:</b>		X			X	X

**10. Объем средств субсидии в 2025 году, запрашиваемых на показ спектакля (спектаклей):**

№ п/п	Название спектакля	Количество показов (в СПб) в течение 2024 года	Средства субсидии, (тыс.руб.)	Иные средства, (тыс.руб.)	Общий объем средств на показ спектакля (спектаклей), (тыс.руб.)
1					
2					
...					
	ИТОГО:			X	X

**11. Средства бюджета запрашиваются на постановку и(или) показ следующих спектаклей:****11.1 На постановку (создание нового) спектакля:**

11.1.1 \_\_\_\_\_

1.	Наименование новой постановки	
2.	Автор пьесы, автор инсценировки, композитор	
3.	Дата первого исполнения произведения	
4.	Предполагаемая дата премьеры спектакля	
5.	Возрастная категория спектакля	
6.	Обоснование выбора произведения, актуальность	
7.	ФИО и краткая биография постановщиков спектакля (с указанием личных страниц в социальных сетях), перечень постановок в 2023 – 2024 годах	
8.	Экспликация режиссера-постановщика, включающая описание идеи, смысловых акцентов и содержания спектакля	
9.	Изобразительная экспликация художника-постановщика, включающая описание времени и места действия спектакля	
10.	ФИО актеров, предполагаемых к участию в новой постановке, дата рождения, диплом (копию приложить)	
11.	Приложение	Эскизы костюмов, эскизы декораций

11.1.2 \_\_\_\_\_

11.1.3 \_\_\_\_\_

**11.2 На показ спектаклей текущего репертуара:**

11.2.1. \_\_\_\_\_

1.	Наименование постановки, автор пьесы или музыкального произведения, жанр	
----	--	--

2.	Дата премьеры	
3.	Возрастная категория спектакля	
4.	Обоснование выбора произведения, актуальность	
5.	ФИО постановщиков спектакля	
6.	Экспликация режиссера-постановщика, включающая описание идеи, смысловых акцентов и содержания спектакля	
7.	Изобразительная экспликация художника-постановщика, включающая описание времени и места действия спектакля	
8.	ФИО актеров, занятых в постановке (спектакле), дата рождения, диплом (копию приложить)	
9.	Приложение	Фотографии спектакля (не менее 10 шт.), видео спектакля

11.2.2 \_\_\_\_\_

11.2.3 \_\_\_\_\_

**12. Общий объем затрат на постановку и (или) показ спектакля (спектаклей) по направлениям затрат:**

(Расчет размера субсидии - **подробная сводная смета** расходов на постановку и (или) показ спектаклей (указываются количественные, качественные и технические характеристики товаров, работ и услуг, требующихся для постановки и показа спектаклей, с учетом предельных объемов затрат, предусмотренных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2025 № 334 «О порядках предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей» (далее – постановление) с приложением мониторинга цен на соответствующие работы и услуги (не менее 3 коммерческих предложений поставщиков товаров, работ, услуг, представленных претендентом на получение субсидии по пункту 4 приложения № 1 к Приложениям № 1 и № 2 к постановлению):



№ п/п	Вид затрат в соответствии с приложениями № 1 к приложениям № 1 и № 2 к постановлению						Финансовое обеспечение за счет средств бюджета (тыс. руб.)			Внебюджетное финансирование (тыс. руб.)	
	Подробное содержание затрат	Стоимость за ед.	Кол-во	Ед. измерения	Кол-во дней	Сумма, тыс. 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
	<b>ИТОГО:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			<b>X</b>			<b>X</b>
	Итоговый объем привлеченных средств (%)	(графа 6 / (графа 3+графа 5+графа 6)) * 100%									

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

### 13. Согласие на публикацию информации:

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

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 – негосударственным театрам на постановку и показ спектаклей.

Приложения: - образец согласия на обработку персональных данных;

Руководитель организации-заявителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер организации-заявителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Приложение  
к форме заявки на участие в конкурсном  
отборе на предоставление в 2025 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
(возмещение) затрат социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям – негосударственным  
театрам на постановку и (или)  
показ спектаклей

## 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 – негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2025 № 334 «О порядке предоставления в 2025 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и показ спектаклей» (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 субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям – негосударственным театрам на постановку и показ спектаклей (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 Порядку предоставления в 2025 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
(возмещение) затрат социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям – негосударственным  
театрам на постановку и (или)  
показ спектаклей

### ЗНАЧЕНИЯ КРИТЕРИЕВ

**оценки заявок при определении победителей конкурсного отбора для предоставления в 2025 году субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям - негосударственным театрам на постановку и (или) показ спектаклей**

№ п/п	Наименование критерия	Баллы (показатели критериев)
1	2	3
	<b>1. Наличие опыта и текущей деятельности социально ориентированной некоммерческой организации</b> (весовое значение критерия оценки – 0,25)	<b>0-100</b>
1.1	Наличие в текущем репертуаре участника отбора наименований спектаклей, ед. (весовое значение критерия оценки – 0,2)	0-100
	свыше 20	100
	от 15 до 20	70
	от 7 до 15	40
	до 7	0
1.2	Осуществление в 2024 году показов спектаклей на территории Санкт-Петербурга, количество (весовое значение критерия оценки – 0,2)	0-100
	свыше 100	100
	от 70 до 100	70
	от 20 до 70	40
	до 20	0
1.3	Наличие у участника отбора дипломов, призов, наград и премий за участие в международных и(или) всероссийских театральных фестивалях (в 2022 – 2024 годах), проводимых при поддержке Правительства Санкт-Петербурга, Министерства культуры Российской Федерации, Санкт-Петербургского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союз театральных	0-100

	деятелей Российской Федерации», Всероссийского театрального общества «Союз театральных деятелей Российской Федерации», ед. (весовое значение критерия оценки – 0,1)	
	Наличие наград, призов, премий, дипломов лауреатов, количество	
	более 5	100
	от 4 до 5	70
	от 1 до 3	40
	Наличие дипломов участника фестиваля	10
	Отсутствуют	0
1.4	Наличие у участника отбора опыта использования средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга за период 2022 – 2024 годов (максимальный балл присваивается при положительной оценке заявки и документов, в случае отрицательной оценки заявки и документов балл не присваивается) (весовое значение критерия оценки – 0,1)	0;100
1.5	Активность в социальных сетях, количество подписчиков в социальной сети (весовое значение критерия оценки – 0,2)	0-100
	свыше 10 000 подписчиков	100
	от 8000 до 10 000 подписчиков	70
	от 6000 до 8 000 подписчиков	40
	меньше 6 000 подписчиков	10
1.6	Заполняемость зрительского зала в 2024 году (весовое значение критерия оценки – 0,2)	0-100
	свыше 90%	100
	70-90%	70
	50-70%	40
	ниже 50%	0
<b>2. Критерии творческой значимости постановки и(или) показа спектакля(-ей) представленных в заявке</b> (весовое значение критерия оценки – 0,5)		<b>0-100</b>
2.1	Художественная ценность спектакля(-ей) (весовое значение критерия оценки – 0,5)	0-100
	Высокая художественная значимость, высокий уровень актерского мастерства, высокий уровень художественной концепции спектакля(-ей)	80; 90; 100
	художественная значимость, высокий уровень актерского мастерства	40; 50; 60
	художественная значимость	0; 10; 20

2.2	Новаторство в использовании драматургического материала (весовое значение критерия оценки – 0,25)	0-100
	постановка спектакля(-ей) по данному произведению ставится впервые и показ спектакля(-ей) текущего репертуара	100
	постановка спектакля(-ей) по данному произведению поставлен в настоящее время в других театрах и показ спектакля(-ей) текущего репертуара	70
	показ спектакля(-ей) текущего репертуара	40
2.3	Раскрытие материала (весовое значение критерия оценки – 0,25)	0-100
	глубина и многослойность сценического материала, оригинальность трактовки сюжета, эксклюзивность сценической версии	80; 90; 100
	глубина и многослойность сценического материала	40; 50; 60
	оригинальность трактовки сюжета	0; 10; 20
<b>3. Критерии социальной значимости и экономической эффективности постановки и(или) показа спектакля(-ей), представленных в заявке</b> (весовое значение критерия оценки – 0,25)		<b>0-100</b>
3.1	Социальная значимость (весовое значение критерия оценки – 0,25)	0-100
	применение просветительских, образовательных и инклюзивных форматов работы с аудиторией, спектакль(-и) для широкой зрительской аудитории, включая социально незащищенные слои населения	100
	привлечение различных слоев населения, включая людей с ОВЗ, как в качестве участников спектакля(-ей), так и зрителей	70
	спектакль(-и) для широкой аудитории с разными потребностями	40
3.2	Сохранение традиционных духовных ценностей (весовое значение критерия оценки – 0,25)	0-100
	спектакль(-и) по произведениям русской и(или) зарубежной классики, и(или) произведениям современных авторов на актуальные темы и направлен(-ы) на духовно-нравственное развитие и формирование гармонично развитой личности	100
	спектакль(-и) по произведениям известных русских и(или) зарубежных авторов и направлен(-ы) на формирование гармонично развитой личности	70
	Литературный первоисточник отсутствует, спектакль(-и) направлен(-ы) на формирование гармонично развитой личности	40
3.3	Соответствие спектакля(-ей) возрастному цензу (весовое значение критерия оценки – 0,1)	0;100
3.4	Соответствие расчета размера субсидии, представленного в заявке участника отбора, направлениям затрат, предельным объемам их	0; 100

	финансового обеспечения, (баллы присваиваются при отсутствии нарушений) (весовое значение критерия оценки – 0,2)	
3.5	Обоснованность представленного расчета (подробность расчета по всем пунктам сметы затрат, баллы присваиваются при отсутствии нарушений) (весовое значение критерия оценки – 0,2)	0; 100
ИТОГО		<b>0-100</b>