



Комитет по культуре

№ 218

от 31.03.2022



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0251221

31.03.2022№ 288

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 10.03.2022 № 195**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.03.2022 № 195 «О порядках предоставления в 2022 году субсидий организациям кинематографии»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о предоставлении в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии (далее – Порядок) согласно приложению 1.

1.2. Порядок предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга отчетности об использовании в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии согласно приложению 2.

1.3. Требования к выполнению работ, оказанию услуг по производству национальных фильмов согласно приложению 3.

1.4. Форму заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии в соответствии с Порядком согласно приложению 4.

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ф.Д.Болтин

Приложение 1
к распоряжению Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 30.03.2022 № 218

ПОРЯДОК
принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о предоставлении
в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям
кинематографии

1. Настоящий Порядок принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее - Комитет) решений о предоставлении в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.03.2022 № 195 «О порядке предоставления в 2022 году субсидий организациям кинематографии» (далее – постановление).

2. Настоящий Порядок определяет:

порядок принятия Комитетом решений о предоставлении в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии (далее – субсидии) в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат организациям кинематографии (далее – Порядок № 1) и Порядком предоставления в 2022 году субсидий на возмещение затрат организациям кинематографии (далее – Порядок № 2), утвержденными постановлением;

порядок и сроки проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий в соответствии с Порядком № 1 и Порядком № 2 (далее – конкурсный отбор) в части, не урегулированной Порядком № 1 и Порядком № 2, в том числе порядок расчета баллов в соответствии с критериями определения победителей конкурсного отбора;

порядок формирования кинокомиссии по проведению конкурсного отбора;

порядок и сроки заключения договора о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии (далее – договор).

3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Объявление о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий и приеме заявок (далее – объявление) размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gov.spb.ru в разделе «Комитет по культуре Санкт-Петербурга» в подразделе «Конкурсы» в течение пяти рабочих дней со дня опубликования распоряжения, утвердившего настоящий Порядок.

5. Организации кинематографии в срок, указанный в объявлении, представляют в Комитет заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявки) по форме согласно приложению 4 к распоряжению, утвердившему настоящий Порядок, на бумажном и электронном носителях.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат заявки предоставляются в печатном, а также в электронном виде в форматах Word и pdf с приложением презентации в формате PowerPoint и (или) части фильма (видеоролика) согласно приложению 1 к Порядку № 1, а также описи представляемых документов.

При предоставлении субсидии на возмещение затрат заявки предоставляются в печатном, а также в электронном виде в форматах Word и pdf с приложением документов по перечню и приложению 1 к Порядку № 2, а также описи представляемых документов.

Представленные в Комитет документы претендентам на получение субсидий не возвращаются.

Ответственность за своевременность представления и полноту заявки и документов, их достоверность и соответствие требованиям настоящего Порядка несут представившие их участники конкурсного отбора.

6. Прием заявок и документов осуществляется организационным отделом Комитета в порядке, установленном Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 20.01.2005 № 8 (далее – Регламент Комитета). После регистрации заявка и документы передаются на рассмотрение в отдел исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета (далее – отдел исполнительских искусств).

7. Специалист отдела исполнительских искусств по поручению начальника отдела исполнительских искусств:

7.1. В день поступления заявки и документов направляет заявку в электронном виде в отдел программно-целевого планирования в сфере культуры Комитета (далее – отдел планирования):

7.2. В течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов направляет в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга запрос на соответствие претендента на получение субсидий требованию, установленному пунктом 3.1.5 Порядка № 1 и пунктом 3.1.5 Порядка № 2.

7.3. В течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации заявки: рассматривает заявку и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также проверяет достоверность сведений, содержащихся в заявке и документах (далее – проверка). Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявке и документах, осуществляется путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников, иными способами, не запрещенными действующим законодательством;

производит расчет баллов по критериям определения победителей конкурсного отбора, предусмотренным пунктами 3.1, 3.2 приложения 3 к Порядку № 1 и пунктами 3.1, 3.2 приложения 3 к Порядку № 2, и оформляет Справкой о рекомендуемом расчете баллов в соответствии с критериями определения победителей конкурсного отбора на предоставление субсидий, которая подписывается специалистом и начальником отдела исполнительских искусств.

8. Специалист отдела планирования по поручению начальника отдела планирования в течение пятнадцати календарных дней с момента получения заявок и документов в электронном виде:

рассматривает заявки и документы на предмет соблюдения пункта 1.3 Порядка № 1 и пункта 1.3 Порядка № 2, проверяет обоснованность представленного в составе заявки участником конкурсного отбора расчета размера субсидий в соответствии с пунктом 3.14 Порядка № 1 и пунктом 3.14 Порядка № 2;

по результатам проверки составляет заключение о соответствии (несоответствии) участников конкурсного отбора условиям предоставления субсидий (далее - заключение отдела планирования);

производит расчет баллов по критерию определения победителей конкурсного отбора, предусмотренному пунктом 2.1 приложения 3 к Порядку № 1 и пунктом 2.1 приложения 3 к Порядку № 2; в следующем порядке:

Наличие привлеченных внебюджетных средств, используемых участником конкурсного отбора в целях софинансирования производства национального фильма (в процентном соотношении от общего объема затрат)	Количество баллов
0%	0
от 1% до 10%	3
от 10% до 20%	5
от 20% до 30%	10
от 30% до 40 %	15
от 40% и более	20

Расчет баллов оформляется Справкой о рекомендуемом расчете баллов в соответствии с критериями определения победителей конкурсного отбора на предоставление субсидий, которая подписывается специалистом и начальником отдела планирования и согласовывается первым заместителем председателя Комитета;

направляет в отдел исполнительских искусств заключение отдела планирования и Справку о рекомендуемом расчете баллов.

9. По результатам проверки и с учетом заключения отдела планирования, специалист отдела исполнительских искусств составляет акт о соответствии (несоответствии) участников конкурсного отбора условиям предоставления субсидий (далее - акт о соответствии (несоответствии)), представляет его на подпись начальнику отдела исполнительских искусств и направляет его для подписания в отдел планирования. Акт о соответствии (несоответствии) составляется в отношении всех поступивших заявок и документов.

10. Поступившие в Комитет в сроки, указанные в объявлении, заявки, заключение отдела планирования, Справки о рекомендуемом расчете баллов отдела исполнительских искусств и отдела планирования, акт о соответствии (несоответствии) передаются на рассмотрение кинокомиссии по проведению конкурсного отбора (далее – комиссия).

11. Состав комиссии формируется преимущественно из специалистов в области кинематографии, а также специалистов в области других видов искусства и государственных гражданских служащих Комитета, составляющих не более 30% от общего количества членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включается не менее двух членов Общественного совета при Комитете по культуре Санкт-Петербурга.

12. Комиссия рассматривает заявки и поступившие документы по критериям конкурсного отбора и по результатам голосования принимает решения в соответствии с пунктами 2.4.7, 2.4.8, 2.5 - 2.8, 3.12 Порядка № 1 и пунктами 2.4.7, 2.4.8, 2.5 - 2.8, 3.12 Порядка № 2.

По результатам голосования комиссия присваивает каждой заявке баллы по всем критериям определения победителей конкурсного отбора.

По критериям определения победителей конкурсного отбора, предусмотренным пунктами 1.1, 1.2, 1.3 приложения 3 к Порядку № 1 и пунктами 1.1, 1.2, 1.3 приложения 3 к Порядку № 2, комиссия присваивает баллы в следующем порядке:

Количество голосов членов конкурсной комиссии «ЗА» высокую степень соответствия создаваемого кинофильма	Количество баллов
по пункту 1.1 приложения 3 к Порядку № 1 и пункту 1.1 приложения 3 к Порядку № 2	
0%	0
от 1% до 30%	6
от 31% до 60%	11
более 61%	20
по пункту 1.2 приложения 3 к Порядку № 1 и пункту 1.2 приложения 3 к Порядку № 2	
0%	0
от 1% до 30%	5
от 31% до 60%	10
более 61%	15
по пункту 1.3 приложения 3 к Порядку № 1 и пункту 1.3 приложения 3 к Порядку № 2	
0%	0
от 1% до 30%	6
от 31% до 60%	11
более 61%	15

13. В случае принятия комиссией решения об отклонении заявки и документов в соответствии с пунктом 2.4.8 Порядка № 1 и пунктом 2.4.8 Порядка № 2 специалист отдела исполнительских искусств подготавливает по согласованию с начальником отдела исполнительских искусств письмо Комитета об отклонении заявки и документов и направляет его на рассмотрение и подписание председателю Комитета, который в течение одного рабочего дня подписывает письмо или возвращает его на доработку.

После подписания и регистрации письмо об отклонении заявки и документов направляется по электронному адресу, указанному в заявке, либо вручается уполномоченному представителю претендента на получение субсидии под подпись.

14. На основании решения комиссии специалист отдела исполнительских искусств в течение семи рабочих дней подготавливает проект распоряжения Комитета о предоставлении субсидий. Проект распоряжения Комитета о предоставлении субсидий согласовывается в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета.

15. Специалист отдела исполнительских искусств обеспечивает размещение информации о результатах конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 3.4 Порядка № 1 и пунктом 3.4 Порядка № 2.

16. После размещения распоряжения Комитета о предоставлении субсидий на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специалист отдела исполнительских искусств в течение пятнадцати рабочих дней направляет получателю субсидии проект договора для подписания его в срок, установленный в соответствии с пунктом 3.6 Порядка № 1 и пунктом 3.6 Порядка № 2 по адресу электронной почты, указанному им в заявке, либо вручает его уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись.

Проект договора согласовывается следующими структурными подразделениями Комитета в соответствии с их компетенцией:

отделом исполнительских искусств:

отделом планирования;

отделом правового обеспечения Комитета.

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

Согласованный структурными подразделениями проект договора направляется на подписание председателю.

Приложение 2
к распоряжению Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 31.03.2022 № 218

ПОРЯДОК
предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга отчетности
об использовании в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
организациям кинематографии

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет:

порядок, сроки предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее - Комитет) отчетности об использовании в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии (далее - субсидии) (далее – отчетность) в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат организациям кинематографии (далее – Порядок № 1) и Порядком предоставления в 2022 году субсидий на возмещение затрат организациям кинематографии (далее – Порядок № 2), утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.03.2022 № 195 «О порядке предоставления в 2022 году субсидий организациям кинематографии» (далее – постановление);

порядок и сроки возврата субсидий получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в случае недостижения показателей результатов предоставления субсидий;

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

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

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе Порядком № 1 и Порядком № 2.

1.2. Победитель конкурсного отбора на предоставление в 2022 году субсидий, с которым был заключен договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на производство национального фильма в соответствии с пунктом 4.1 Порядка № 1 и пунктом 4.1 Порядка № 2 (далее – получатель субсидий) в срок не позднее 01 декабря 2023 года представляет в Комитет отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), о достижении значений результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата (отчет о результатах) по формам, определенным типовыми формами, утвержденными Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

Сроком завершения производства национального фильма является дата завершения национального фильма, указанная в удостоверении национального фильма, завершеного производством фильма, выданном в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.04.2012 № 356 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений национального фильма»

(далее – удостоверение национального фильма, завершеного производством), но не позднее 01 ноября 2023 года.

Отчетность представляется в Комитет с сопроводительным письмом получателя субсидий. Все листы отчетности должны быть прошиты и заверены подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидий (при ее наличии).

2. Порядок и сроки рассмотрения отчетности

2.1. Специалист отдела исполнительских искусств Комитета (далее – отдел исполнительских искусств) по поручению начальника отдела исполнительских искусств рассматривает отчетность на предмет соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение 14 рабочих дней со дня ее поступления в Комитет.

2.2. Отчетность представляется с приложением пояснительных записок по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

К пояснительной записке, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, прилагается запись национального фильма на электронном носителе.

К пояснительной записке, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку, прилагаются следующие документы, подтверждающие наличие затрат:

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

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

иные документы, подтверждающие фактически понесенные затраты по направлениям затрат, предусмотренных приложением 1 к Порядку № 1 и приложением 1 к Порядку № 2.

Отчет о результатах представляется по форме, определенной типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, с приложением следующих документов:

удостоверение национального фильма, завершеного производством фильма, выданного в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.04.2012 № 356 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений национального фильма» (далее – удостоверение национального фильма, завершеного производством);

документы, подтверждающие производство получателем субсидии национального фильма на территории Санкт-Петербурга:

договоры (соглашения), подтверждающие использование зданий, строений, сооружений (помещений в них), расположенных на территории Санкт-Петербурга, получателем субсидии и (или) сопродюсером для съемок национального фильма.

справка организации, подтверждающая наличие в кадре национального фильма (части национального фильма) символики, природных, туристических объектов и (или) архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съемки национального фильма (части национального фильма) как территорию Санкт-Петербурга;

письмо-подтверждение организаторов российского или международного кинофестиваля и (или) руководителя одного из общероссийских обязательных общедоступных телеканалов

или телеканалов, транслируемых на территории Санкт-Петербурга или оригинал каталога (программы) российского или международного кинофестиваля с указанием включения показа кинофильма в программу данного кинофестиваля и (или) заверенный подписью руководителя организации с оттиском печати (при ее наличии) снимок с экрана официального сайта единой федеральной автоматизированной информационной системы сведений о показах фильмов в кинозалах, подтверждающий прокат национального фильма в период 2022-2023 годов в кинотеатре, расположенном на территории Российской Федерации и (или) заверенный подписью руководителя организации с оттиском печати (при ее наличии) снимок с экрана официального сайта российской мультимедийной онлайн-платформы с подтверждением онлайн трансляции национального фильма в период 2022-2023 годов.

Подтверждающие документы должны содержать данные о дате показа национального фильма.

2.3. В случае отсутствия замечаний к отчетности специалист отдела исполнительских искусств визирует отчетность в части, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, и направляет на рассмотрение в отдел программно-целевого планирования в сфере культуры Комитета (далее – отдел планирования).

2.4. В случае наличия замечаний к отчетности специалист отдела исполнительских искусств в течение пяти рабочих дней с момента выявления замечаний готовит мотивированное заключение по отчетности и направляет его для рассмотрения и подписания в течение двух рабочих дней председателю Комитета. Мотивированное заключение, подписанное председателем Комитета, в течение двух рабочих дней направляется получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявке о предоставлении субсидий, либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись.

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

2.5. Специалист отдела планирования по поручению начальника отдела планирования в течение 14 рабочих дней после поступления к нему отчетности рассматривает ее на предмет соответствия объемов расходов и первичных учетных документов смете затрат, визирует отчетность в части своей компетенции.

2.6. После проверки отчетности специалист отдела планирования подготавливает акт о выполнении обязательств по договору, согласовывает его и направляет для согласования в отдел исполнительских искусств.

2.7. В случае наличия замечаний к отчетности специалист отдела планирования в течение пяти рабочих дней с момента выявления замечаний готовит мотивированное заключение и направляет его для рассмотрения и подписания первому заместителю председателя Комитета. Мотивированное заключение, подписанное первым заместителем председателя Комитета, в течение двух рабочих дней направляется получателю субсидии посредством почтовой связи либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись.

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.

2.8. Проект акта о выполнении обязательств по договору направляется специалистом отдела планирования получателю субсидий по электронной почте либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидий под подпись.

Получатель субсидий в течение трех рабочих дней представляет в отдел планирования подписанный в двух экземплярах акт о выполнении обязательств по договору. Специалист отдела планирования визирует акт о выполнении обязательств по договору и передает его на подпись председателю Комитета. Срок для рассмотрения и подписания председателем Комитета составляет не более двух рабочих дней.

2.9. 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 2.4, 2.7 настоящего Порядка, Комитет принимает решение о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в соответствии с постановлением.

2.10. В случае выявления недостижения получателем субсидий результата предоставления субсидий одновременно с подписанием акта проверки отдел исполнительских искусств подготавливает проект распоряжения Комитета о возврате субсидии и составляет требование о возврате субсидии в связи с недостижением результатов предоставления субсидий (далее – распоряжение), в котором указывается:

подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

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

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

2.11. Отчетность и вся документация, связанная с предоставлением субсидии, формируется специалистом отдела планирования и передается в отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности Комитета на хранение

2.12. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий получателями субсидий подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга до 01.02.2024.

3. Порядок осуществления Комитетом контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также за достижением 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 результата предоставления субсидий

3.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также за достижением результата предоставления субсидий, соблюдением получателями субсидий и (или) контрагентами порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий (далее – проверка), осуществляется отделом исполнительских искусств совместно с отделом планирования на основании предоставленной получателем субсидии отчетности в период проведения мероприятия и до 31.12.2023.

3.2. Проверка проводится отделом исполнительских искусств в части творческой составляющей и отделом планирования в части финансовой составляющей.

По результатам проверки составляется акт проверки, который направляется в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в соответствии с пунктом 5.1 Порядка № 1 и пунктом 5.1 Порядка № 2.

3.3. Контроль за фактическим проведением мероприятия может быть дополнительно осуществлен при посещении проводимого мероприятия по производству национального фильма (съемки) специалистом отдела исполнительских искусств. По результатам посещения мероприятия по производству национального фильма специалистом отдела исполнительских искусств составляется справка о посещении мероприятия по производству национального фильма.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
и рассмотрения Комитетом
по культуре Санкт-Петербурга отчетности
об использовании
в 2022 году субсидий на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат
организациям кинематографии

ФОРМА
пояснительной записки о создании национального фильма

В соответствии с договором о предоставлении субсидии из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг от _____ № _____ в период с ____ по _____ 20__ года создан _____ национальный фильм _____.

1	Сведения о местах проведения съемок при создании национальных фильма	
2	Сведения о творческой составляющей национального фильма	2.1. Перечень творческой группы, фамилии, имена, отчества режиссера-постановщика, оператора-постановщика, художников-постановщиков, артистов (с указанием города основного места работы), продюсеров и т.д.: 2.2. Общее количество участников фильма: 2.3. Продолжительность фильма:
3	Сведения о техническом обеспечении национального фильма ¹	3.1. Конструктивное оборудование (декорации и т.д.): 3.2. Звуковое оборудование: 3.3. Световое оборудование: 3.4. Декорационное оформление: 3.5. Видео оборудование: 3.7. Иные технические средства:
4	Краткое содержание национального фильма и его продолжительность	
5	Сведения об организациях - партнерах по созданию национального фильма	
6	Сведения о спонсорах/сопродюсерах, привлеченных для создания национального фильма и предоставленных ими денежных средствах	

Приложения к пояснительной записке:

1. _____ на _____ компакт-дисках (ином электронном носителе).

Исполнитель по договору
(наименование получателя субсидии)

_____ (подпись)

_____ (ФИО руководителя организации)

Приложение 2
к Порядку предоставления и рассмотрения Комитетом
по культуре Санкт-Петербурга отчетности об использовании
в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат организациям кинематографии

ФОРМА
пояснительной записки о затратах на создание национального фильма

(название национального фильма)
к договору о предоставлении субсидии от _____ № _____

№ п/п	Наименование 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							
	ИТОГО:						

Руководитель организации _____

подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации _____

подпись Ф.И.О.

Виды расходов, указанных в смете (Приложение № 1 к договору о предоставлении субсидии), соответствуют фактически произведенным видам расходов

Специалист отдела исполнительских искусств и развития сферы культуры _____

подпись Ф.И.О. дата

Председатель Комитета _____

подпись дата

Отчет о расходах проверен на предмет эффективного использования средств бюджета, правильности расчетов, соответствия объемов расходов и первичных учетных бухгалтерских документов смете (Приложение № 1 к договору о предоставлении субсидии)

Специалист отдела программно-целевого планирования в сфере культуры _____

подпись Ф.И.О. дата

Первый заместитель председателя Комитета _____

подпись дата

Приложение
к пояснительной записке о затратах
на создание национального фильма к договору
от _____ № _____

СВЕДЕНИЯ
о дополнительных источниках доходов (финансирования) в связи с созданием национального фильма

(название национального фильма)

№ 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.)		

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации

подпись

Ф.И.О.

Приложение 3
к распоряжению Комитета
по культуре Санкт-Петербурга
от 28.03.2022 № 288

ТРЕБОВАНИЯ

к выполнению работ, оказанию услуг по производству национальных фильмов

1. Полнометражный игровой национальный фильм:
 - 1.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга.
 - 1.2. Привлечение к участию в съемках национального фильма режиссерско-постановочной группы (специалистов, работающих на постоянной основе в Санкт-петербургских киноорганизациях) и актеров Санкт-петербургских театров (не менее 10% от общего количества съемочной группы).
 - 1.3. Продолжительность национального фильма – не менее 52 минут.
2. Полнометражный анимационный национальный фильм:
 - 2.1. Выполнение работ по производству анимационного фильма на территории Санкт-Петербурга.
 - 2.2. Продолжительность анимационного фильма – не менее 52 минут.
3. Короткометражный игровой национальный фильм:
 - 3.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга.
 - 3.2. Привлечение к участию в съемках национального фильма режиссерско-постановочной группы (специалистов, работающих на постоянной основе в Санкт-петербургских киноорганизациях) и актеров Санкт-петербургских театров (не менее 5% от общего количества съемочной группы).
 - 3.3. Продолжительность национального фильма – не менее 25 минут.
4. Короткометражный анимационный национальный фильм:
 - 4.1. Выполнение работ по созданию анимационного фильма на территории Санкт-Петербурга.
 - 4.2. Продолжительность анимационного фильма – не менее 10 минут.
5. Документальный национальный фильм:
 - 5.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга.
 - 5.2. Сюжет национального фильма должен быть связан с событиями, происходящими в Санкт-Петербурге.
 - 5.3. Привлечение к участию в съемках национального фильма деятелей науки, культуры или искусства Санкт-Петербурга.
 - 5.4. Продолжительность национального фильма – не менее 25 минут.
6. Историко-публицистический национальный фильм:
 - 6.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга.
 - 6.2. Сюжет национального фильма должен быть связан с событиями, происходящими в Санкт-Петербурге.
 - 6.3. Привлечение к участию в съемках национального фильма деятелей науки, культуры или искусства Санкт-Петербурга.
 - 6.4. Продолжительность национального фильма – не менее 25 минут.

7. Многосерийный художественный национальный фильм:

7.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга.

7.2. Привлечение к участию в съемках национального фильма режиссерско-постановочной группы (специалистов, работающих на постоянной основе в Санкт-петербургских киноорганизациях) и актеров Санкт-петербургских театров (не менее 10% от общего количества съемочной группы).

7.2.1. Выполнение работ по производству анимационного фильма на территории Санкт-Петербурга (для анимационного фильма).

7.3. Не менее 8 серий в сезоне.

7.4. Продолжительность каждой серии – не менее 25 минут.

7.4.1. Продолжительность каждой серии – не менее 6 минут (для анимационного фильма).

Приложение 4
к распоряжению
Комитета по культуре Санкт-Петербурга
от 31.03.2022 № 288

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в конкурсном отборе на предоставление в 2022 году субсидий
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии
(выбранное подчеркнуть)

1. Наименование национального фильма:
2. Заявитель (полное наименование организации-заявителя, ИНН, КПП):
3. Место нахождения организации-заявителя:
4. Веб-сайт:
5. Запрашиваемые средства бюджета Санкт-Петербурга:
6. Общий объем затрат на производство национального фильма:

7. Творческая концепция национального фильма, его параметры (в соответствии с требованиями к выполнению работ, оказанию услуг по производству национальных фильмов, утвержденными Комитетом по культуре Санкт-Петербурга), продолжительность фильма, состав творческой группы по производству национального фильма, срок окончания производства национального фильма:

8. Презентация национального фильма (представляется в составе заявки и на электронном носителе в формате pdf) (сюжет национального фильма, локации, используемые при производстве национального фильма, описание компаний-производителей (сопродюсеров), состав режиссерско-постановочной группы, артистического персонала, привлекаемых в связи с производством национального фильма, раскадровку (для полнометражных, короткометражных и многосерийных национальных фильмов) национального фильма, сведения о целевой аудитории (в свободной форме) и (или) часть фильма (видеоролик), состоящий из кратких фрагментов фильма, на электронном носителе) (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

9. Сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях и физических лицах, привлекаемых для производства национального фильма

№ п/п	Наименование организации, Ф.И.О индивидуального предпринимателя, физического лица	Форма участия	Контактное лицо (должность)	Контактный телефон, факс, e-mail
1.				
2.				

10. Сведения о документах, подтверждающих наличие договорных отношений между продюсером либо правообладателем национального фильма, которому выдано удостоверение

национального фильма незавершенного производством фильма, выданного в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.04.2012 № 356 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений национального фильма» (далее – удостоверение национального фильма), и организацией-заявителем об участии в производстве национального фильма.*

11. Лица, ответственные за производство национального фильма

№ п/п	Должность	Ф.И.О (полностью)	Контактный телефон, e-mail	Опыт участия в производстве национальных фильмов
3.	Руководитель организации-заявителя			
4.	Главный бухгалтер организации-заявителя			
5.	Режиссер-постановщик			
6.	Продюсер			

12. Опыт по производству национальных фильмов при государственной финансовой поддержке:

№ п/п	Завершенные производством национальные фильмы	Периоды производства
1.		
2.		
3.		

13. Наличие у участника отбора призов и номинаций за участие в международных и(или) российских кинофестивалях:

№ п/п	Наименование кинофестиваля	Периоды участия
1.		
2.		
3.		

14. Наличие у участника отбора опыта по производству национальных фильмов при государственной финансовой поддержке, подтвержденного в кинопрокате (в том числе в онлайн-кинотеатрах) или на эфирных телеканалах:

№ п/п	Наименование кинотеатра	Периоды показа
1.		
2.		
3.		

15. Общий объем затрат на производство национального фильма

№ п/п	Вид затрат	Финансовое обеспечение (возмещение) за счет средств бюджета (руб.)		Внебюджетное финансирование (руб.)		Всего гр.(3+4+5)	Объем финансового обеспечения (возмещения) затрат % (считаются затраты гр.3 в процентном соотношении от общей суммы запрашиваемых средств бюджета СПб)
		Бюджет Санкт-Петербурга	Бюджеты других уровней	Сумма	Источник финансирования		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Аренда территорий, помещений, иных объектов в связи с производством национального фильма						
2	Аренда, изготовление, монтаж (демонтаж) декораций и других конструкций для производства национального фильма						
3	Оплата услуг режиссерско-постановочной группы, артистического персонала, привлекаемых в связи с производством национального фильма						
4	Приобретение, изготовление, аренда костюмов, предметов реквизита и бутафории в связи с производством национального фильма						
5	Оплата услуг по обеспечению монтажно-тонировочного периода (переозвучание, запись чистовой фонограммы, цветокоррекция, производство компьютерной графики и др.)						

6	Оплата услуг по организации светового, звукового сопровождения, видеосопровождения съемочного процесса (в том числе аренда оборудования, монтаж (демонтаж), доставка (вывоз))						
7	Оплата транспортных услуг проезда артистов, участвующих в производстве национального фильма						
8	Оплата услуг административно-хозяйственного и технического персонала, привлекаемого в связи с производством национального фильма						
9	Приобретение киноплёнки или цифровых носителей в связи с производством национального фильма						
10	Приобретение авторских и смежных прав, необходимых для производства национального фильма						
11	Оплата услуг по соблюдению и обеспечению требований и условий проведения съемок на общегородской территории Санкт-Петербурга						
	ИТОГО						

_____ (далее – организация)

(наименование организации)

выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, связанной с конкурсным отбором на предоставление субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие кинематографии.

Руководитель организации-заявителя

(Ф.И.О)

(подпись)

Главный бухгалтер организации-заявителя

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

* Указываются в случае, если организация-заявитель не является продюсером (правообладателем) удостоверения национального фильма.

Примечание.

Печать ставится при ее наличии.