



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

№ _____

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 17.05.2024 № 344**

В целях реализации пунктов 1 и 2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 17.05.2024 № 344 «О порядках предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.03.2024 №125»

1. Утвердить:

1.1. Порядок и сроки принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений о предоставлении в 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (далее – Порядок) согласно приложению 1.

1.2. Порядок представления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга отчетности 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 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат согласно приложению 4.

1.5. Форму запроса получателя субсидий на предоставление в 2024 году проекта соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, согласно приложению 5.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

Ф.Д. Болтин

ПОРЯДОК И СРОКИ
принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга решений
о предоставлении в 2024 году субсидий организациям кинематографии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством
национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга

1. Настоящий Порядок и сроки принятия Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решений о предоставлении в 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга (далее – субсидии) разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.05.2024 № 344 «О порядках предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.03.2024 №125» (далее – постановление).

2. Настоящий Порядок определяет:

порядок предоставления Комитетом субсидий, в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга (далее – Порядок № 1) и Порядком предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое возмещение затрат, связанных с производством национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга (далее – Порядок № 2), утвержденными постановлением;

порядок и сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий (далее – отбор) (далее – заявка) и документов для участия в отборе (далее – документы) в соответствии с Порядком № 1 и Порядком № 2;

порядок и сроки проведения отбора в части, не урегулированной Порядком № 1 и Порядком № 2, в том числе порядок расчета баллов в соответствии с критериями определения победителей отбора;

порядок отзыва заявок и документов, возврата заявок и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявок и документов, порядок внесения изменений и дополнений в заявки и документы;

порядок формирования комиссии по проведению отбора на предоставление субсидии;

порядок и сроки принятия Комитетом решений о предоставлении субсидий;

порядок принятия Комитетом решения о заключении соглашения о предоставлении субсидий между Комитетом и получателем субсидий (далее – соглашение), в том числе порядок и сроки заключения соглашения;

порядок и сроки представления и рассмотрения запроса получателя субсидий о заключении соглашения (далее – запрос), в том числе перечень документов, прилагаемых к запросу;

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

4. Извещение о про ведении отбора и приеме заявок размещается на сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gov.spb.ru, в подразделе «Конкурсы» раздела Комитета в течение десяти календарных дней после вступления в силу распоряжения, утвердившего настоящий Порядок.

5. Организации кинематографии, подавшие в Комитет заявку в срок, указанный в объявлении, являются участниками отбора.

Заявки составляются по форме согласно приложению 4 к распоряжению, утвердившему настоящий Порядок, и представляются на бумажном и электронном

носителях (в форматах «word» и «pdf» (для скан-копий с подписью и печатью)). К заявке прилагаются документы по перечню согласно приложению № 1 к Порядку № 1 и приложению № 1 к Порядку № 2, а также описание представляемых документов с сопроводительным письмом.

В случае представления участником отбора более одной заявки комплект документов прилагается к каждой из заявок.

С целью получения субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на производство одного национального фильма подается не более одной заявки.

Представленные в Комитет заявки и документы участникам отбора не возвращаются.

Ответственность за своевременность представления и полноту заявки и документов, их достоверность и соответствие требованиям постановления и настоящего Порядка несут представившие их участники 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 театрального, музыкального искусства и кинематографии Управления государственной поддержки искусства и внешних связей Комитета (далее – отдел кинематографии).

7. Специалист отдела кинематографии по поручению начальника отдела кинематографии:

7.1. В течение трех рабочих дней с даты поступления заявки и документов направляет представленную в электронном виде (в форматах «word» и «pdf» (для скан-копий с подписью и печатью)) заявку в сектор программно-целевого планирования в сфере культуры Комитета (далее – сектор планирования).

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

7.3. В течение 15 рабочих дней с даты окончания представления заявок и документов: рассматривает заявку и документы на предмет их соответствия установленным в извещении требованиям, на соблюдение условий и порядка предоставления субсидий, установленных постановлением, а также проводит проверку сведений, содержащихся в заявке и документах (далее – проверка соответствия). 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;

производит расчет баллов по критериям определения победителей отбора на предоставление субсидий, предусмотренным пунктами 3.1 и 3.2 приложения № 3 к Порядку № 1 и пунктами 3.1 и 3.2 приложения № 3 к Порядку № 2, и оформляет справку о рекомендуемом расчете баллов в соответствии с указанными в данном пункте критериями (далее – справка о расчете баллов отдела кинематографии), которая подписывается специалистом и начальником отдела исполнительских искусств.

8. Специалист сектора планирования по поручению начальника сектора планирования в течение 15 календарных дней с момента получения заявок и документов в электронном виде:

8.1. Проверяет соблюдение пункта 1.3 Порядка № 1 и пункта 1.3 Порядка № 2, а также обоснованность расчета размера субсидий, представленного участником отбора в составе заявки и документов, в соответствии с пунктами 3.14 и 3.16 Порядка № 1 и 3.14 и 3.16 Порядка № 2, приложением №1 к Порядку № 1 и приложением №1 к Порядку № 2 (далее – проверка обоснованности). По результатам проверки обоснованности направляет в отдел кинематографии заключение о соответствии (несоответствии) участников отбора условиям предоставления субсидий (далее – заключение сектора планирования).

8.2. Производит расчет баллов по критерию определения победителей 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 отбора в целях софинансирования на производство национального фильма (процентном соотношении от общего объема затрат)	Количество баллов
0 %	0
1 % – 10 %	3
11 % – 20 %	5
21 % – 30 %	10
31 % – 40 %	15
≥ 41 %	20

Рекомендованный расчет баллов оформляется справкой о расчете баллов в соответствии с указанными в данном пункте критериями (далее – справка о расчете баллов сектора планирования), которая подписывается специалистом и начальником сектора планирования и согласовывается первым заместителем председателя Комитета.

9. По результатам проверки соответствия и с учетом заключения сектора планирования, специалист отдела кинематографии составляет акт о соответствии (несоответствии) участников отбора условиям предоставления субсидий (далее – акт о соответствии (несоответствии)), представляет его на подпись начальнику отдела кинематографии. Акт о соответствии (несоответствии) составляется в отношении всех поступивших заявок и документов.

10. Поступившие в Комитет в указанные в извещении сроки заявки и документы, акт о соответствии, справки о расчете баллов отдела кинематографии и сектора планирования, заключение сектора планирования передаются на рассмотрение комиссии по проведению отбора.

11. Заявка и документы могут быть отозваны до даты передачи их на рассмотрение комиссии путем направления участниками отбора соответствующего обращения в Комитет.

Возврат отозванных заявок и документов осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня отзыва путем их вручения уполномоченным представителям участников отбора.

Заявка и документы могут быть возвращены в случае несоответствия представленных участником отбора заявок и документов требованиям к форме представления на участие в отборе заявок и документов, установленным в извещении, а также в случае подачи участником отбора заявки и документов после даты или времени, определенных для их представления. При этом участнику отбора направляется письмо о возможности получить заявку и документы с указанием сроков их возврата, по электронному адресу, указанному в заявке,

12. Внесение изменений и дополнений в заявку и документы возможно до даты окончания приема заявок. Участник отбора направляет в Комитет обращение о намерении внесения изменений и (или) дополнений в заявку и документы не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок. Доработанные заявка и документы должны быть возвращены в Комитет до срока окончания приема заявок.

Представление дополнительных документов к заявке и документам, представленным в Комитет до даты окончания приема заявок, возможно не позднее трех рабочих дней после даты окончания приема заявок.

13. Отбор проводится кинокомиссией.

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

Состав кинокомиссии и положение о ней утверждаются распоряжением Комитета.

14. Кинокомиссия рассматривает заявки и документы, акт о соответствии, справки о расчете баллов отдела кинематографии и сектора планирования, а также заключение сектора планирования и, по результатам голосования, принимает решения в соответствии с пунктами 2.5.7, 2.5.8, 2.6-2.9 Порядка № 1 и 2.5.7, 2.5.8, 2.6-2.9 Порядка № 2.

По результатам голосования кинокомиссия присваивает каждой заявке баллы по всем критериям определения победителей отбора, предусмотренным пунктами 1.1-1.3 приложения № 3 к Порядку № 1 и пунктами 1.1-1.3 приложения № 3 к Порядку № 2, в следующем порядке:

Количество голосов членов кинокомиссии «ЗА» высокую степень соответствия заявленного национального фильма	Количество баллов
по критерию «креативность, новизна творческой концепции»	
0 %	0
1 % – 30 %	6
31 % – 60 %	11
≥ 61 %	20
по критерию «многообразие, сложность, актуальность технических и визуальных приемов»	
0 %	0
1 % – 30 %	5
31 % – 60 %	10
≥ 61 %	15
по критерию «художественный уровень»	
0 %	0
1 % – 30 %	6
31 % – 60 %	11
≥ 61 %	15

15. В случае принятия кинокомиссией решения об отклонении заявки и документов в соответствии с пунктом 2.5.8 к Порядку № 1 и пунктом 2.5.8 к Порядку № 2 специалист отдела кинематографии подготавливает по согласованию с начальником отдела кинематографии 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.

16. 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 модуле «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.

17. Для получения проекта соглашения в электронной форме получатель субсидии направляет в Комитет письменный запрос о предоставлении проекта соглашения (далее – запрос) по форме согласно приложению 5 к распоряжению, утвердившему настоящий Порядок.

К запросу прилагается календарный план проведения мероприятия и письмо получателя субсидии о принятом решении в соответствии с пунктом 3.5 приложения № 1 к постановлению в случае, если в соответствии с распоряжением Комитета размер

предоставляемой субсидии отличается от размера субсидии, указанного им в заявке на участие в отборе (далее – приложения к запросу).

18. Запрос и приложения к запросу направляются получателем субсидий в Комитет не позднее 30 календарных дней со дня опубликования информации о результатах отбора на официальном сайте.

В противном случае получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

19. Запрос и приложения к запросу принимаются и регистрируются организационным отделом Комитета в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета, и передаются на рассмотрение в отраслевой отдел Комитета, ответственный за предоставление субсидии в соответствии с утвержденным председателем Комитета перечнем структурных подразделений Комитета, ответственных за предоставление субсидии (далее – отраслевой отдел).

В течение пяти рабочих дней запрос и приложения к запросу рассматриваются специалистом отраслевого отдела на соответствие форме запроса и ранее представленной заявке на участие в отборе, сроку заключения соглашения, распоряжению Комитета о предоставлении субсидий.

20. При положительном результате проверки запроса и приложений к запросу специалист отраслевого отдела формирует проект соглашения в электронной форме и направляет его на согласование посредством Единой системы электронного документооборота и делопроизводства Санкт-Петербурга (далее – ЕСЭДД) в сектор планирования и отдел правового обеспечения Комитета.

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

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

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

21. В случае несоответствия запроса и прилагаемых к запросу документов, представленных получателем субсидий, форме запроса, перечню прилагаемых к запросу документов, сроку заключения договора, распоряжению Комитета о предоставлении субсидий специалист отраслевого отдела в течение пяти рабочих дней возвращает (направляет) запрос и прилагаемые к запросу документы получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному им в запросе, либо вручаются уполномоченному представителю получателя субсидий под подпись для доработки.

Получатель субсидии в течении семи рабочих дней обязан направить в Комитет доработанный запрос и прилагаемые к запросу документы.

22. Дополнительное соглашение формируется специалистом отраслевого отдела и направляется на согласование посредством ЕСЭДД в сектор планирования (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 соглашения возвращается в отраслевой отдел на доработку.

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

23. Срок заключения соглашений в электронной форме не может быть позднее трех месяцев со дня опубликования информации о результатах отбора на официальном сайте.

24. На основании решения кинокомиссии специалист отдела кинематографии в течение семи рабочих дней со дня поступления в Комитет протокола заседания кинокомиссии подготавливает проект распоряжения Комитета о предоставлении субсидий.

Проект распоряжения Комитета о предоставлении субсидий согласовывается в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета.

25. Специалист отдела кинематографии обеспечивает размещение информации о результатах отбора на сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gov.spb.ru, в подразделе «Субсидии» раздела Комитета в течение 14 календарных дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 3.4 Порядка № 1 и пунктом 3.4 Порядка № 2.

26. Срок заключения соглашения – не позднее 01.11.2024.

27. Перечисление субсидий осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 Порядка № 1 и пунктом 3.8 Порядка № 2.

ПОРЯДОК
предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга
отчетности об использовании в 2024 году субсидий организациям кинематографии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством
национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет:

порядок и сроки предоставления и рассмотрения Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) отчетности об использовании в 2024 году субсидий организациями кинематографии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга (далее – субсидии) (далее – отчетность) в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга (далее – Порядок № 1) и Порядком предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое возмещение затрат, связанных с производством национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга (далее – Порядок № 2), утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.05.2024 № 344 «О порядках предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.03.2024 №125» (далее – постановление);

порядок и сроки представления и рассмотрения в 2024 году отчетности о расходах, источником финансового обеспечения (возмещения) которых являются субсидии (далее – отчет о расходах), и достижении значений результата предоставления субсидий (далее – результат) и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата), в случае их установления (далее – показатели) (далее – отчет о результатах);

порядок и сроки согласования и утверждения отчетности и дополнительной отчетности;

порядок, сроки и объем возврата субсидий получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в случае недостижения результата и показателей;

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 соглашений, заключенных с получателями субсидий (далее – контрагенты), условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата (далее – проверки);

порядок и сроки проведения Комитетом оценки достижения получателем субсидий значений результата.

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 2024 году субсидий, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство национального фильма на территории Санкт-Петербурга

(далее – получатель субсидии), в соответствии с пунктом 4.1 Порядка № 1 представляет отчетность, в том числе:

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

ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, со дня заключения договора представляет в Комитет отчеты о расходах и результатах (далее – отчетность) по формам, установленным Комитетом финансов Санкт-Петербурга. Последний отчет представляется не позднее 01.12.2025.

Получатель субсидии на возмещение затрат в соответствии с пунктом 4.1 Порядка № 2 в срок не позднее 01.12.2025 представляет в Комитет отчет о результатах по формам, установленным Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

Сроком завершения производства национального фильма на территории Санкт-Петербурга является дата завершения национального фильма, указанная в удостоверении национального 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 01.11.2025.

Отчетность представляется в Комитет с сопроводительным письмом получателя субсидии. Все листы отчетов должны быть прошиты и заверены подписью руководителя и оттиском печати получателя субсидии при ее наличии.

После расходования получателем субсидии всей суммы субсидии и принятия Комитетом отчетности в соответствии с настоящим Порядком последующее представление ежеквартальной отчетности получателем субсидии не требуется.

1.3. Прием отчетности осуществляется организационным отделом Комитета в порядке, установленном Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 20.01.2005 № 8. После регистрации отчеты в течение одного рабочего дня передаются в отдел театрального, музыкального искусства и кинематографии Комитета (далее – отдел кинематографии).

2. Порядок и сроки рассмотрения отчетности

2.1. Специалист отдела кинематографии по поручению начальника отдела кинематографии рассматривает отчетность на предмет соблюдения получателями субсидий условий 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 приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Порядку.

К пояснительной записке, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, прилагается запись национального фильма на электронном носителе и следующие документы:

удостоверение национального фильма, завершеного производством;

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

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

справки организации, подтверждающие 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 (в свободной форме);

письма-подтверждения участия национального фильма в одном из российских или международных кинофестивалей в период 2024-2025 годов и (или) показа национального фильма в период 2024-2025 годов на одном из общероссийских обязательных общедоступных телеканалов или телеканалов, транслируемых на территории Санкт-Петербурга, и (или) проката национального фильма в период 2024-2025 годов в кинотеатре, расположенном на территории Российской Федерации, и (или) трансляции национального фильма в период 2024-2025 годов на одной из российских мультимедийных онлайн-платформ. Подтверждающие документы должны содержать данные о дате показа национального фильма.

К пояснительной записке, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, прилагаются следующие документы, подтверждающие наличие затрат:

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

документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств: 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 – кассовые, товарные чеки, расчетно-платежные и (или) платежные ведомости, расходные кассовые ордера;

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

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

2.4. В случае наличия замечаний к отчетности в части, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, специалист отдела кинематографии 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 субсидии, 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 сектора планирования по поручению начальника сектора планирования в течение 14 рабочих дней после поступления к нему отчета о расходах в электронной форме рассматривает его на предмет соответствия объемов расходов первичным учетным документам, и направляет его на утверждение председателю Комитета.

2.6. При отсутствии замечаний по отчету о расходах председатель Комитета подписывает его в течение трех рабочих дней.

2.7. После проверки отчета о расходах специалист сектора планирования подготавливает акт о выполнении обязательств по соглашению, согласовывает его с начальником сектора планирования, отдела кинематографии и первым заместителем председателя Комитета.

2.8. В случае наличия замечаний по отчету о расходах специалист сектора планирования в течение пяти рабочих дней с момента выявления замечаний готовит мотивированное заключение и направляет его для рассмотрения и подписания в течение двух рабочих дней 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 субсидии в течение семи календарных дней обязан устранить замечания и представить в Комитет отчетность, доработанную с учетом замечаний, с сопроводительным письмом.

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

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

2.10. В случае если получатель субсидий не представил отчетность в электронной форме, а также документы, подтверждающие факт произведения оплаты, в сроки, указанные в настоящем Порядке, либо не устранил замечания Комитета в случаях, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.8 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 2.4 и 2.8 настоящего Порядка, ограничивается размером денежных средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

2.11. Отделом кинематографии проводится оценка достижения результата и показателей.

Оценка достижения результата и показателей осуществляется методом наблюдения и (или) анализа представленных документов.

В случае выявления недостижения получателем субсидии результата и показателей специалист отдела кинематографии по поручению начальника отдела кинематографии подготавливает проект распоряжения Комитета о возврате субсидии и составляет требование о возврате субсидии в связи с недостижением результата и показателей (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 и показателей подписывается председателем Комитета и в течение трех рабочих дней направляется получателю субсидии посредством почтовой связи либо вручается уполномоченному представителю получателя субсидии под подпись.

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

2.12. Отчет о расходах возвращается специалистом сектора планирования в отдел кинематографии. Отчетность, указанная в пункте 2.1 настоящего Порядка

(отчеты о расходах и результатах), передается специалистом отдела кинематографии в отдел бухгалтерского учета и сводной отчетности Комитета на хранение.

3. Порядок осуществления Комитетом контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата и показателей

3.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением получателями субсидий и (или) контрагентами условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата и показателей (далее – проверка), осуществляется отделом кинематографии совместно с сектором планирования на основании предоставленной получателем субсидии отчетности в период производства национального фильма до 01.12.2025.

3.2. Проверка проводится отделом кинематографии в части творческой составляющей (отчет о результатах) и сектором планирования в части финансовой составляющей (отчет о расходах).

По результатам проверки составляется акт проверки, который не реже одного раза в полугодие 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 производством национального фильма получателем субсидии может быть дополнительно осуществлен при посещении специалистом отдела кинематографии места производства национального фильма. По результатам посещения места производства национального фильма специалистом отдела кинематографии составляется справка о посещении указанного объекта.

3.4. Дополнительная проверка осуществляется Комитетом при наличии поступившей в Комитет информации о недостоверности поданной отчетности и (или) о факте нарушения порядка и условий предоставления субсидии.

3.5. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий получателями субсидий подлежат возврату в бюджет Санкт-Петербурга не позднее 01.04.2025.

ТРЕБОВАНИЯ
к выполнению работ, оказанию услуг
по производству национальных фильмов
на территории Санкт-Петербурга

1. Художественные (игровые) национальные фильмы

1.1. Полнометражные

1.1.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга (локации Санкт-Петербурга идентифицируются за счет использования его символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов).

1.1.2. Привлечение к участию в съемках национального фильма специалистов творческих профессий, работающих на постоянной основе в Санкт-петербургских театрах (не менее 10 % от общего количества актеров творческой группы) и киноорганизациях.

1.1.3. Продолжительность национального фильма – не менее 52 минут.

1.2. Короткометражные

1.2.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга (локации Санкт-Петербурга идентифицируются за счет использования его символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов).

1.2.2. Привлечение к участию в съемках национального фильма специалистов творческих профессий, работающих на постоянной основе в Санкт-петербургских театрах (не менее 5% от общего количества актеров творческой группы) и киноорганизациях.

1.2.3. Продолжительность национального фильма – не менее 25 минут.

1.3. Многосерийные

1.3.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга (локации Санкт-Петербурга идентифицируются за счет использования его символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов).

1.3.2. Привлечение к участию в съемках национального фильма специалистов творческих профессий, работающих на постоянной основе в Санкт-петербургских театрах (не менее 10 % от общего количества актеров творческой группы) и киноорганизациях.

1.3.3. Наличие в сезоне не менее 8 серий.

1.3.4. Продолжительность каждой серии – не менее 25 минут.

2. Анимационные национальные фильмы

2.1. Полнометражные

2.1.1. Выполнение работ по производству анимационного национального фильма на территории Санкт-Петербурга, использование в кадре символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов Санкт-Петербурга.

2.2.1. Продолжительность анимационного национального фильма – не менее 52 минут.

2.2. Короткометражные

2.2.1. Выполнение работ по производству анимационного национального фильма на территории Санкт-Петербурга, использование в кадре символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов Санкт-Петербурга.

2.2.2. Продолжительность анимационного национального фильма – не менее 10 минут.

2.3. Многосерийные

2.3.1. Выполнение работ по производству анимационного национального фильма на территории Санкт-Петербурга, использование в кадре символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов Санкт-Петербурга.

2.3.2. Наличие в сезоне не менее 8 серий.

2.3.3. Продолжительность каждой серии – не менее 6 минут.

3. Неигровые национальные фильмы

3.1. Документальные

3.1.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга (локации Санкт-Петербурга идентифицируются за счет использования его символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов).

3.1.2. Сюжет национального фильма должен быть связан с событиями, происходившими и(или) происходящими в Санкт-Петербурге.

3.1.3. Привлечение к участию в съемках национального фильма деятелей науки, культуры и(или) искусства Санкт-Петербурга.

3.1.4. Продолжительность:

3.1.4.1. Полнометражные национальные фильмы – не менее 52 минут.

3.1.4.2. Короткометражные национальные фильмы – не менее 25 минут

3.1.4.3. Многосерийные – наличие в сезоне не менее 8 серий, продолжительность каждой серии – не менее 25 минут.

3.2. Научно-популярные (историко-публицистические)

3.2.1. Проведение съемок национального фильма на территории Санкт-Петербурга (локации Санкт-Петербурга идентифицируются за счет использования его символики, природных, туристических и (или) архитектурных объектов).

3.2.2. Сюжет национального фильма должен быть связан с событиями, происходившими и(или) происходящими в Санкт-Петербурге.

3.2.3. Привлечение к участию в съемках национального фильма деятелей науки, культуры и(или) искусства Санкт-Петербурга.

3.2.4. Продолжительность:

3.2.4.1. Полнометражные национальные фильмы – не менее 52 минут.

3.2.4.2. Короткометражные национальные фильмы – не менее 25 минут

3.2.4.3. Многосерийные – наличие в сезоне не менее 8 серий, продолжительность каждой серии – не менее 25 минут.

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в конкурсном отборе на предоставление в 2024 году субсидий
организациям кинематографии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат

1. Наименование национального фильма: _____

2. Категория национального фильма (выбрать подходящее)

Национальные фильмы		Полнометражные	Короткометражные	Многосерийные
Художественные (игровые)				
Анимационные				
Неигровые	Документальные			
	Научно-популярные (историко-публицистические)			

3. Финансовое обеспечение затрат или возмещение затрат: _____

4. Заявитель (полное наименование организации-заявителя, ОКВЭД, ИНН, КПП, ОГРН):

5. Фактический адрес организации-заявителя: _____

6. Веб-сайт организации-заявителя: _____

7. Адрес электронной почты организации-заявителя: _____

8. Запрашиваемые средства бюджета Санкт-Петербурга (руб.): _____

9. Общий объем затрат на производство национального фильма (руб.): _____

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

11. Презентация национального фильма (на электронном носителе предпочтительно в формате «pdf»): сюжет национального фильма (краткое содержание), локации, используемые при производстве национального фильма, описание компаний-производителей (сопродюсеров), состав режиссерско-постановочной группы, артистического персонала, привлекаемых в связи с производством национального фильма, раскадровка национального фильма, сведения о целевой аудитории и (или) часть фильма (видеоролик), состоящий из кратких фрагментов фильма, на электронном носителе (в свободной форме) **(в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат)**

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

Наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица	Форма участия	Контактное лицо (должность)	Контактный телефон, e-mail

13. 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 создании национального фильма **(в случае, когда организация-заявитель не является продюсером (правообладателем) фильма в соответствии с информацией из удостоверения национального фильма)**

14. Лица ответственные за производство национального фильма

Должность	ФИО (полностью)	Контактный телефон, e-mail	Опыт участия в производстве национальных фильмов
Руководитель организации- заявителя			
Главный бухгалтер организации- заявителя			
Режиссер- постановщик национального фильма			
Продюсер национального фильма			

15. Опыт производства национальных фильмов при государственной финансовой поддержке

N	Завершенные производством национальные фильмы	Период производства
1		
2		

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

N	Наименование кинофестиваля	Период участия
1		
2		

17. Наличие у участника отбора опыта производства национальных фильмов при государственной финансовой поддержке, подтвержденного в кинопрокате (в том числе в онлайн кинотеатрах) и(или) на общероссийских обязательных общедоступных телеканалах или телеканалах, транслируемых на территории Санкт-Петербурга

N	Наименование кинотеатра	Периоды показа
1		
2		

18. Общий объем затрат на производство национального фильма
(информация дополнительно представляется в электронном виде в форма «excel»)

N	Вид затрат	Финансовое обеспечение (возмещение) за счет средств бюджета (руб.)	Внебюджетное финансирование (руб.)		Всего (3)+(4)+(5)	Объем финансового обеспечения (возмещения) затрат, % (затраты (3) в процентном соотношении от общей суммы запрашиваемых средств бюджета Санкт-Петербурга)
		Бюджет Санкт-Петербурга	Иное бюджетное финансирование	Источники финансирования		
1	2	3	4	5	6	7
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					

19. Согласие на публикацию информации

_____ (далее – организация)
(наименование организации-заявителя)

выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, сообщения о настоящей заявке и иной информации об организации, связанной с отбором на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат организациям кинематографии.

20. Согласие на обработку персональных данных
(прилагается отдельным файлом)

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

ФОРМА
запроса на предоставление проекта соглашения на предоставление
в 2024 году субсидий организациям кинематографии на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат, связанных с производством национальных фильмов
на территории Санкт-Петербурга

Прошу предоставить проект соглашения о предоставлении в 2024 году субсидии: на **финансовое обеспечение затрат / на возмещение затрат** - посредством Реестра соглашений по субсидиям, функционирующем на базе Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – Электронное казначейство (усиленная цифровая подпись оформлена);

1. Получатель субсидии (полное наименование организации, ИНН, КПП, банковские реквизиты):
2. Название фильма в соответствии с распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга «О предоставлении субсидии»:
3. Юридический и фактический адрес получателя субсидии:
4. Сумма предоставленной субсидии в соответствии с распоряжением Комитета по культуре Санкт-Петербурга «О предоставлении субсидий»:
5. Лицо, ответственное за подготовку соглашения (Ф.И.О. – полностью, контактный телефон):

Приложение:

письмо получателя субсидии о принятом решении в соответствии с пунктами 3.5 приложения № 1 и приложения № 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 17.05.2024 № 344 «О порядках предоставления в 2024 году субсидий организациям кинематографии и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.03.2024 №125»

Руководитель организации –
получателя субсидии (должность)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Форма запроса представляется на бланке организации (при наличии).

Приложение № 1
к Порядку предоставления
и рассмотрения Комитетом
по культуре Санкт-Петербурга
отчетности об использовании
в 2024 году субсидий
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
организациям кинематографии

ФОРМА
пояснительной записки
к отчету о достижении значений результата предоставления субсидии
и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата)
(далее – творческий отчет)

Пояснительная записка к творческому отчету

_____ (наименование организации-получателя субсидии)

В соответствии с соглашением 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 __.__.20__ по __.__.20__ произведен национальный фильм _____.

1.	Сведения о местах проведения съемок при производстве национального фильма	
2.	Сведения о творческой составляющей национального фильма	2.1. Перечень творческой группы (ФИО режиссера-постановщика, оператора-постановщика, художников-постановщиков, артистов (с указанием города основного места работы), продюсеров и других участников творческой группы): _____ 2.2. Общее количество участников фильма: _____ 2.3. Продолжительность фильма: _____ 2.4. Иные сведения: _____
3.	Сведения о техническом обеспечении национального фильма	3.1. Конструктивное оборудование: _____ 3.2. Звуковое оборудование: _____ 3.3. Световое оборудование: _____ 3.4. Декорационное оформление: _____ 3.5. Видеооборудование: _____ 3.6. Пиротехнические средства: _____ 3.7. Иные технические средства: _____
4.	Краткое содержание национального фильма и его продолжительность	
5.	Сведения об организациях–партнерах по производству национального фильма	
6.	Сведения о спонсорах / сопродюсерах, привлеченных для производства национального фильма	

Приложение к пояснительной записке:

1. Запись _____ на _____.
(наименование национального фильма) (вид электронного носителя)
2. _____
3. _____
4. _____

Исполнитель по договору

_____ (наименование организации-получателя субсидии)

_____ (подпись, дата)

_____ (ФИО руководителя
организации-получателя субсидии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
и рассмотрения Комитетом
по культуре Санкт-Петербурга
отчетности об использовании
в 2024 году субсидий
организациям кинематографии
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат, связанных
с производством национальных
фильмов на территории
Санкт-Петербурга

ФОРМА

пояснительной записки

**к отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия организации кинематографии
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с производством национального фильма на территории Санкт-Петербурга
(далее – финансовый отчет)**

Пояснительная записка к финансовому отчету

(наименование национального фильма)

к договору о предоставлении субсидии от __.__.____ № _____

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

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Специалист отдела исполнительских искусств
и развития сферы культуры Комитета

(подпись)

(ФИО)

(дата)

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

Отдел программно-целевого планирования
в сфере культуры Комитета

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Первый заместитель
председателя Комитета

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение к пояснительной записке о затратах
на производство национального фильма
на территории Санкт-Петербурга
к договору от __.__.____ № _____

**Сведения о дополнительных источниках доходов (финансирования)
в связи с производством национального фильма на территории Санкт-Петербурга**

_____ (наименование 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)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Приложение
к форме заявки на участие в конкурсном
отборе на предоставление в 2024 году
субсидий организациям кинематографии
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с производством
национальных фильмов на территории
Санкт-Петербурга

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 2024 году субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на производство
национального фильма в соответствии с постановлением Правительства
Санкт-Петербурга от 17.05.2024 № 344 «О порядке предоставления в 2024 году субсидий
организациям кинематографии и внесении изменений в постановление Правительства
Санкт-Петербурга от 04.03.2024 №125» (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 2024 году
субсидий организациям кинематографии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат,
связанных с производством национальных фильмов на территории Санкт-Петербурга
(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))

« _____ » _____ 2024 г.