

№ 205014-2026-5390
от 30.06.2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июня 2026 года № 521

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий негосударственным организациям на возмещение расходов по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственное казенное учреждение "Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге" находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к собственности Ленинградской области

В соответствии со статьей 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и пунктом 6 части 2 статьи 4 областного закона от 12 ноября 2025 года № 132-оз "О регулировании отдельных вопросов в сфере архивного дела в Ленинградской области" Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета субсидий негосударственным организациям на возмещение расходов по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственное казенное учреждение "Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге" находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к собственности Ленинградской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области по вопросам развития и сохранения культурного наследия – председателя комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

Приложение
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 30 июня 2026 года № 521

ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета субсидий негосударственным организациям на возмещение расходов по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственное казённое учреждение "Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге" находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к собственности Ленинградской области

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение расходов по осуществлению отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственное казённое учреждение "Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге" (далее – государственный архив Ленинградской области) архивных документов, отнесенных к собственности Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (далее – субсидия), юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее – получатели).

2. Целью предоставления субсидии является обеспечение комплектования государственного архива Ленинградской области отобранными и упорядоченными архивными документами, отнесенными к собственности Ленинградской области (далее – архивные документы).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Архивное управление Ленинградской области (далее – Управление).

4. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области Управлению, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

6. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих

дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до главного распорядителя бюджетных средств.

7. Результатом предоставления субсидии является количество отобранных и переданных в упорядоченном состоянии в государственный архив Ленинградской области архивных документов (далее – архивное дело).

8. Требования, которым должен соответствовать получатель на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

1) получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель не получает средства из областного бюджета на основании других нормативных правовых актов Ленинградской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) у получателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ленинградской областью;

8) получатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в Порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя.

9. Критериями отбора являются:

1) наличие договора между государственным архивом Ленинградской области и получателем о передаче документов на хранение в архив;

2) наличие фактических расходов, понесенных получателем по заключенным договорам на осуществление отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственный архив Ленинградской области архивных документов.

10. Отбор получателей (далее – отбор) осуществляется на конкурентной основе. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

Проведение отбора получателей осуществляется исходя из соответствия юридических лиц, подавших заявки (далее – участник отбора), категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет").

11. Для проведения отбора Управление создает комиссию по рассмотрению заявок (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается правовым актом Управления.

Взаимодействие между Управлением, комиссией и участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной

государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Управлению и комиссии открывается доступ в системе "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения.

При осуществлении взаимодействия между Управлением, комиссией и участниками отбора запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

12. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) формируется и размещается в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте Управления (<https://archive.lenobl.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт Управления) не позднее чем за пять календарных дней до даты начала подачи (приема) заявок.

Внесение изменений в объявление до даты окончания приема заявок участников отбора допускается с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей не допускается;

в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы "Электронный бюджет".

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются Управлением в течение пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса путем формирования в системе "Электронный бюджет".

13. Объявление включает следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок, при этом дата окончания приема заявок не может

быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

3) результат предоставления субсидии;

4) доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет", на которых обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату начала подачи (приема) заявок на участие в отборе, и перечень документов, представляемых участниками отбора, указанный в пункте 15 настоящего Порядка;

6) категории и критерии отбора;

7) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

9) порядок возврата заявок на доработку;

10) правила рассмотрения заявок;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии между участниками отбора, признанными победителями отбора (далее – победитель отбора);

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений, фамилии, имени, отчества должностных лиц Управления, предоставляющих такие разъяснения;

14) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

15) условия признания победителя отбора уклонившимся от подписания Соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте Управления, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

14. Для участия в отборе участник отбора подает в сроки, указанные в объявлении, заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе "Электронный бюджет" и представляет электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), указанные в пункте 15 настоящего Порядка.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае подписания заявки уполномоченным лицом участника отбора к заявке прилагается копия доверенности на представление интересов участника отбора и совершение от его имени юридически значимых действий, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой подачи участником отбора заявки считается день ее подписания участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

15. К заявке, содержащей в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, связанной с предоставлением субсидии, прилагаются следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку;

2) сведения о количестве архивных документов, прошедших отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственный архив Ленинградской области;

3) копии документов, подтверждающих наличие фактических расходов, понесенных получателем на осуществление отбора и передачи в упорядоченном состоянии в государственный архив Ленинградской области архивных документов: копии договоров о закупке товаров, работ и услуг, копии договоров подряда, первичные учетные документы, в том числе бухгалтерские, подтверждающие исполнение указанных договоров и их оплату (платежные поручения), копии документов, подтверждающих фактические затраты организации, в части работ, произведенных собственными силами, а также размер запрашиваемой субсидии;

4) акт о передаче участником отбора в государственный архив Ленинградской области находящихся в его владении архивных документов;

5) копия договора между государственным архивом Ленинградской области и участником отбора о передаче документов на хранение в архив;

6) справка с указанием реквизитов счета, открытого участником отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который в последующем будет перечислена субсидия.

16. К заявке и документам, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

1) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при ее наличии);

2) отсутствие исправлений;

3) представленные к возмещению затраты соответствуют направлениям расходов, определенным пунктом 34 настоящего Порядка.

17. Участник отбора имеет право подать недостающие документы в системе "Электронный бюджет" или в Управление (в случае отсутствия технической возможности подачи документов в системе "Электронный бюджет") до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

18. Участник отбора имеет право отозвать заявку до ее рассмотрения комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки в системе "Электронный бюджет" или в Управление (в случае отсутствия технической возможности подачи документов в системе "Электронный бюджет") до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем отзыва заявки и последующего формирования новой заявки в системе "Электронный бюджет" в срок, установленный для приема заявок.

При выявлении технических неточностей, несоответствия, допущенных при заполнении заявки участником отбора, Управление возвращает такую заявку участнику отбора на доработку с указанием на положения заявки, нуждающиеся в доработке, в течение одного рабочего дня с даты ее представления.

После доработки заявки и устранения причины возврата такая заявка не позднее второго рабочего дня, следующего за датой ее возврата на доработку, повторно представляется в систему "Электронный бюджет".

19. Срок рассмотрения комиссией заявок и прилагаемых к ним документов составляет не более 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

Осуществляется автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

20. Комиссия в соответствии с очередностью поступления и регистрации заявок в системе "Электронный бюджет" рассматривает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, участников отбора – требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, критериям отбора, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

21. Решение комиссии о результатах рассмотрения заявок формируется автоматически в системе "Электронный бюджет" в форме протокола рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, и размещается в системе "Электронный бюджет" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Решение комиссии об итогах отбора формируется автоматически в системе "Электронный бюджет" в форме протокола подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, и размещается в системе "Электронный бюджет" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- 1) дату, время и место рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименования (наименование) победителей (победителя) отбора, с которыми (которым) Управление заключает Соглашения (Соглашение), с указанием размеров (размера) планируемых (планируемой) для предоставления субсидий (субсидии).

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора допускается не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора размещаются на официальном сайте Управления не позднее трех рабочих дней со дня их подписания в системе "Электронный бюджет".

22. Основаниями для отклонения заявки и признания участника отбора не прошедшим отбор являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям, указанным в абзацах первом – третьем пункта 14 и пункте 16 настоящего Порядка;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

5) подача участником отбора заявки после окончания даты и (или) времени, определенных для подачи (приема) заявок;

6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных Управлению на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

23. Отбор отменяется в случае уменьшения бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий финансовый год Управлению на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) в случае выявления нарушения установленного порядка при проведении отбора.

Размещение Управлением объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте Управления в сети "Интернет".

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

24. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок либо признания всех участников отбора не прошедшими отбор.

25. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

26. Размер субсидии одному участнику отбора в текущем финансовом году определяется исходя из суммы фактически понесенных и подтвержденных соответствующими документами затрат, произведенных участником отбора не ранее трех календарных лет, предшествующих году подачи заявки, а также в год подачи заявки, но не более максимального размера субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$S_i = N_i \times H,$$

где:

S_i – максимальный размер субсидии i -й негосударственной организации – участнику отбора;

N_i – фактическое количество дел, отобранных и переданных в упорядоченном состоянии в государственный архив Ленинградской области, от i -й негосударственной организации;

H – норматив затрат на возмещение расходов за одно архивное дело в размере 900 рублей.

При этом не допускается повторное предоставление субсидии по документам, по которым ранее Управлением и (или) другими органами исполнительной власти возмещены затраты (в полном объеме или частично) на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

Расчет размера субсидии для участников отбора – плательщиков налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС.

Расчет размера субсидии для участников отбора, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

27. В случае если общая сумма расчетного размера субсидий всех победителей отбора превышает объем распределяемой субсидии в рамках отбора, субсидии предоставляются победителям отбора в порядке очередности поступления заявок.

В случае если размер оставшихся к распределению средств субсидии одному из победителей отбора в порядке очередности меньше расчетного размера субсидии указанному победителю отбора, такой победитель отбора вправе отказаться от получения субсидии в текущем финансовом году. В указанном случае субсидия будет предоставлена в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора при наличии лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка. В этом случае заключается дополнительное соглашение к Соглашению (далее – дополнительное соглашение).

Управление в срок не позднее 30 календарных дней с даты доведения лимитов бюджетных обязательств письменно информирует получателя субсидии о необходимости заключения дополнительного соглашения с направлением проекта дополнительного соглашения.

Получатель субсидии не позднее семи рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения подписывает дополнительное соглашение и направляет в адрес Управления. Получатель субсидии, не подписавший проект дополнительного соглашения в установленный срок, признается уклонившимся от подписания дополнительного соглашения.

Информация о размере субсидии, предоставленной победителю (победителям) отбора, подлежит размещению в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте Управления.

28. После принятия комиссией решения о предоставлении субсидии между Управлением и победителем отбора заключается Соглашение.

Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии. Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в установленный срок, признается уклонившимся от подписания Соглашения.

29. Соглашение заключается между Управлением и победителем отбора в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Ленинградской области, и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

30. В Соглашении предусматривается согласие победителя отбора на осуществление Управлением проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля Ленинградской области соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В Соглашение включаются сведения о счете победителя отбора, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, на который в последующем будет перечислена субсидия.

31. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по взаимному согласию сторон путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет"

и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

32. При реорганизации стороны Соглашения в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

33. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении субсидии, на счета, открытые получателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

34. Направлениями расходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются: приобретение товаров, работ либо услуг, необходимых для достижения цели предоставления субсидии, в том числе расходы по экспертизе ценности документов; формирование и систематизация документов, подлежащих хранению, в единицы хранения (дела); составление описей и создание научно-справочного аппарата к ним; составление исторических справок; техническое оформление дел; приобретение расходных материалов; транспортные услуги, иные расходы на вспомогательные виды работ по отбору и упорядочению архивных документов, подлежащих передаче в государственный архив Ленинградской области.

35. Контроль за соблюдением получателями условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Управлением, а также органами государственного финансового контроля Ленинградской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

Получатель однократно до 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором получена субсидия, представляет в Управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, подготавливаемый (формируемый) с использованием системы "Электронный бюджет", по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Комитетом финансов Ленинградской области.

Управление после представления получателем отчета, указанного в абзаце втором настоящего пункта, а также по иным основаниям, предусмотренным Соглашением, проводит обязательные проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Проверка и принятие Управлением отчетности, представленной получателем субсидии, проводится в течение 10 рабочих дней со дня ее представления получателем.

При наличии замечаний к представленной отчетности Управление возвращает ее получателю на доработку в течение одного рабочего дня

после завершения проверки. Неустранение получателем замечаний и/или непредставление доработанного отчета в течение 10 рабочих дней с даты возврата отчетности является нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

При отсутствии замечаний представленная отчетность считается принятой Управлением.

36. В случае нарушения получателем условий и порядка предоставления субсидий соответствующие средства подлежат возврату получателем в областной бюджет Ленинградской области.

Требование о возврате средств субсидии направляется Управлением получателю в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий.

Средства субсидии подлежат возврату получателем в областной бюджет Ленинградской области в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования Управления о возврате средств субсидии.

При невозврате средств субсидии в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет Ленинградской области средств в судебном порядке.