



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2025
г. Орёл

№ 284

О внесении изменения в постановление
Правительства Орловской области от 11 мая 2018 года
№ 210 «Об утверждении Порядка предоставления из областного
бюджета субсидий негосударственным организациям на возмещение
произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном
состоянии в Государственный архив Орловской области
находящихся в их владении архивных документов, отнесенных
к государственной собственности Орловской области»

В целях актуализации нормативной правовой базы Орловской области
Правительство Орловской области постановляет:

Внести изменение в постановление Правительства Орловской области
от 11 мая 2018 года № 210 «Об утверждении Порядка предоставления
из областного бюджета субсидий негосударственным организациям
на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу
в упорядоченном состоянии в Государственный архив Орловской области
находящихся в их владении архивных документов, отнесенных
к государственной собственности Орловской области», изложив приложение
в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 18 апреля 2025 г. № 284

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 11 мая 2018 г. № 210

ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета субсидий негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в Государственный архив Орловской области находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления субсидий негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в Государственный архив Орловской области (далее – Архив) архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области (далее соответственно – негосударственные организации, субсидии) а также порядок проведения отбора получателей субсидии (далее также – отбор).

2. Под негосударственными организациями в настоящем Порядке понимаются организации, действующие на территории Российской Федерации и не являющиеся государственными или муниципальными, в том числе общественные объединения со дня их регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях, и религиозные объединения после отделения церкви от государства.

Субсидии предоставляются негосударственным организациям, действующим на территории Российской Федерации, хранящим архивные документы, отнесенные к государственной собственности Орловской области в соответствии с Законом Орловской области от 6 июля 1999 года № 109-ОЗ «Об архивном деле в Орловской области».

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период или сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год, по данному направлению.

Главным распорядителем средств областного бюджета является Департамент культуры Орловской области (далее – Департамент).

Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. Субсидии предоставляются негосударственным организациям в целях возмещения расходов на осуществление отбора и передачу в упорядоченном состоянии в Архив архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области.

Работы и услуги по отбору и передаче в упорядоченном состоянии архивных документов включают следующие технологические этапы: транспортировка архивных дел, переплет и подшивка архивных дел, упорядочение архивных документов, экспертиза ценности, составление исторических справок, предисловий, описей дел, актов о выделении документов к уничтожению, актов о завершении научно-технической обработки дел, внутренних описей документов в соответствии с правилами, установленными Федеральным архивным агентством.

5. Субсидии предоставляются Департаментом по результатам отбора получателей субсидии, проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «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».

В целях обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» участник отбора должен обеспечить доступ к 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».

Департамент осуществляет взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Отбор проводится способом запроса предложений, который осуществляется Департаментом на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

Критериями отбора участников отбора для предоставления субсидии является соответствие их требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком.

6. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале объявление о проведении отбора с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, даты вскрытия заявок;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- 4) результатов предоставления субсидии;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 6) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с настоящим Порядком, которым участник отбора должен соответствовать, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и (или) критериев отбора;
- 8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- 10) правил рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 11) порядка возврата заявок на доработку;
- 12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- 13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- 14) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать с Департаментом соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- 16) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- 17) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- 1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

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

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

8. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется уполномоченными сотрудниками Департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема заявок участников отбора включительно.

9. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока приема заявок участников отбора проведение отбора может быть отменено по решению Департамента в случае отзыва у Департамента лимитов бюджетных обязательств по данному направлению.

Объявление об отмене отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента культуры Орловской области (уполномоченного им лица) (далее – руководитель Департамента), в день подписания размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

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

10. Участники отбора на даты рассмотрения заявок и заключения Соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава 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) участники отбора не получают средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Орловской области на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

5) участник отбора 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».

11. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, а также представляет посредством системы «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) учредительных документов, заверенных подписью руководителя;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

3) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (представляется по собственной инициативе);

4) документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени негосударственной организации;

5) сведений о количестве архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области, прошедших отбор для передачи в упорядоченном состоянии в Архив;

6) сметы расходов на осуществление отбора и передачи в упорядоченном состоянии в Архив архивных документов, утвержденной руководителем негосударственной организации;

7) договоров на приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг по отбору и передаче в упорядоченном состоянии в Архив архивных документов;

8) документов, подтверждающих приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг по отбору и передаче в упорядоченном состоянии архивных документов;

9) расчетных документов, подтверждающих произведенные в соответствии со сметой расходы по отбору и передаче в упорядоченном состоянии архивных документов;

10) акта о передаче негосударственной организацией в Архив находящихся в ее владении архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области в текущем году;

11) договора между Архивом и негосударственной организацией о передаче документов на хранение в Архив в текущем году;

12) документов, подтверждающих соответствие негосударственной организации требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка, составленных в произвольной форме, подписанных руководителем негосударственной организации;

13) справки с указанием номера счета получателя субсидии.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает данные документы путем направления запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

12. Заявка участника отбора должна содержать:

1) информацию об участнике отбора:

а) полное и сокращенное наименование участника отбора;

б) основной государственный регистрационный номер участника отбора;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;

д) адрес юридического лица;

е) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

ж) фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

з) информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

и) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

к) информацию о счетах для перечисления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) информацию и (или) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

13. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Возврат заявок на доработку Департаментом не осуществляется.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку или отозвать ее до истечения срока окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем подачи новой заявки, сформированной в соответствии с настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления участником отбора заявления об отзыве заявки с использованием системы «Электронный бюджет».

14. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 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).

При отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 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».

15. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора включает в себя:

1) автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещение Департаментом указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2) ранжирование поступивших заявок исходя из очередности их поступления;

3) автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение Департаментом указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) внесение изменений в протокол подведения итогов отбора не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

16. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение (в форме приказа Департамента) о признании отбора несостоявшимся и публикует его на едином портале.

17. Доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» открывается Департаменту на следующий за днем окончания приема заявок рабочий день.

Протокол вскрытия заявок формируется и подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

Рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляет Департамент в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

18. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется Департаментом исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Департаментом документов, а также в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок в системе «Электронный бюджет».

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

19. По результатам рассмотрения заявок Департамент принимает решение об отклонении заявки участника отбора и отказе в предоставлении субсидии при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) несоответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;
- 2) несоблюдении участником отбора условий, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;
- 3) непредставлении (представлении не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);
- 4) несоответствии представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;
- 5) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- 6) подаче участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- 7) отсутствию (недостаточности) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, Департамент принимает решение о признании их заявки подлежащей и предоставлению субсидии.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, принимаются Департаментом в течение срока, предусмотренного абзацем третьим пункта 17 настоящего Порядка, на дату получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

20. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня признания заявок подлежащими осуществляет ранжирование заявок исходя из очередности их поступления.

21. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 6 настоящего Порядка.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии с изменением указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии пропорционально предоставляемой сумме субсидии.

В случае несоответствия запрашиваемого участником отбора размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

22. В целях завершения отбора получателей субсидии и определения победителей отбора получателей субсидии Департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания Департаментом протокола вскрытия заявок, предусмотренного абзацем вторым пункта 17 настоящего Порядка, формируется и подписывается протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидии с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления.

23. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора и подведении итогов отбора размещается на едином портале в соответствии с подпунктом 3 пункта 15 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора и подведении итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения 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 о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

24. Размер субсидии, предоставляемой негосударственной организации, определяется по следующей формуле:

$$S_i = \frac{S}{N} \times N_i, \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии i -й негосударственной организации;

S – объем субсидий, предусмотренный в законе Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

N – количество архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области, прошедших отбор для передачи

в упорядоченном состоянии в Архив от негосударственных организаций в предыдущем году;

N_i – количество архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области, переданных в Архив в упорядоченном состоянии i -й негосударственной организацией в текущем году.

25. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня размещения результатов отбора на едином портале заключает в системе «Электронный бюджет» с получателем субсидии Соглашение.

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при необходимости, обусловленной в соответствии с настоящим Порядком) заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Орловской области, и в обязательном порядке предусматривает положения о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает результаты предоставления субсидии и их значения, основания возврата полученной субсидии, условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

26. Победитель (победители) отбора признается (признаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 25 настоящего Порядка, победитель (победители) отбора получателей субсидии не подписал (подписали) Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Высвободившиеся остатки лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии подлежат распределению Департаментом следующим участникам отбора получателей субсидии, включенным в рейтинг в соответствии с настоящим Порядком.

27. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности

получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 292-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по Соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по Соглашению сохраняются за получателем субсидии.

28. Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заключения Соглашения направляет заявку в Департамент финансов Орловской области на перечисление денежных средств в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Департамент финансов Орловской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки перечисляет денежные средства на счет Департамента.

Департамент в течение 4 рабочих дней со дня поступления средств субсидии перечисляет их на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

29. Результатом предоставления субсидии, достигнутым на дату заключения Соглашения, является количество архивных документов, отнесенных к государственной собственности Орловской области, на которое пополнен Архивный фонд Орловской области.

30. Получатель субсидии однократно до 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, подготавливаемый (формируемый) с использованием системы «Электронный бюджет», по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов Орловской области.

Департамент осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в настоящем пункте, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его представления. В указанный срок в случае выявления Департаментом в отчете недостоверных сведений отчет не принимается и возвращается

получателю субсидии на доработку с использованием системы «Электронный бюджет». Откорректированный отчет должен быть представлен получателем субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его возврата на доработку с использованием системы «Электронный бюджет».

31. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется путем проведения Департаментом проверки документов и отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент сведений, документов и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, возлагается на получателя субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии.

33. Субсидия, подлежащая возврату в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка, подлежит перечислению на счет Департамента в срок не позднее 30 календарных дней со дня направления Департаментом получателю субсидии соответствующего требования. В случае отказа получателя субсидии от их возврата в указанный срок субсидии взыскиваются Департаментом в судебном порядке.

Исковое заявление о взыскании денежных средств подготавливается Департаментом и направляется в суд в течение 3 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

34. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии органами государственного финансового контроля направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.