



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 мая 2025 г. № 263  
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии  
юридическим лицам (за исключением субсидии  
государственным и муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям, физическим  
лицам – производителям товаров, работ, услуг для  
возмещения затрат на отбор и передачу в  
упорядоченном состоянии в государственные архивы  
Кузбасса архивных документов, отнесенных к  
собственности Кемеровской области – Кузбасса**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг для возмещения затрат на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов, отнесенных к собственности Кемеровской области – Кузбасса.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса:

от 27.12.2022 № 875 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и

муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг для возмещения затрат на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов, отнесенных к собственности Кемеровской области – Кузбасса»;

от 19.05.2023 № 292 «О внесении изменения в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 27.12.2022 № 875 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг для возмещения затрат на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов, отнесенных к собственности Кемеровской области – Кузбасса».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по внутренней политике) Турбабу О.В.

Первый заместитель Губернатора  
Кемеровской области – Кузбасса –  
председатель Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса



А.А. Панов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 5 мая 2025 г. № 263

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии юридическим лицам**  
**(за исключением субсидии государственным и**  
**муниципальным учреждениям), индивидуальным**  
**предпринимателям, физическим лицам –**  
**производителям товаров, работ, услуг для возмещения**  
**затрат на отбор и передачу в упорядоченном состоянии**  
**в государственные архивы Кузбасса архивных**  
**документов, отнесенных к собственности**  
**Кемеровской области – Кузбасса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидии государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг для возмещения затрат на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к собственности Кемеровской области – Кузбасса, требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение (далее соответственно – владельцы архивных документов, архивные документы, субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

    претенденты на получение субсидии (далее – претенденты) – владельцы архивных документов, отвечающие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и представившие в Архивное управление Кузбасса (далее – Управление) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка;

    получатели субсидии – претенденты, прошедшие отбор и заключившие соглашение о предоставлении субсидии согласно пункту 2.8 настоящего Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение владельцам архивных документов финансовых затрат на отбор и передачу в

упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов.

1.4. Управление является главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат владельцам архивных документов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов.

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

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Претенденты на дату не ранее первого числа месяца, в котором подается заявка об участии в отборе (далее – заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находиться 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) не являться получателями средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) у претендента отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса);

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

2.2. Претендент должен соответствовать следующим иным требованиям:

1) наличие документального подтверждения передачи архивных документов на хранение в государственный архив Кузбасса;

2) наличие фактически произведенных затрат на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственный архив Кузбасса архивных документов.

2.3. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, претендент не позднее даты окончания подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, представляет следующие документы:

1) заявка о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о претенденте, о подаваемом претендентом заявлении, иной информации о претенденте, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

2) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов (копии договоров на приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг, платежные поручения и (или) кассовые ордера, накладные, акты выполненных работ);

3) копия акта приема-передачи архивных документов на хранение в государственный архив Кузбасса;

4) копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление.

Претендент вправе представить по собственной инициативе:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или документ, подтверждающий факт внесения записи о регистрации юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц;

информацию об отсутствии сведений о причастности заявителя к экстремистской деятельности или терроризму (распечатывается с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу);

информацию об отсутствии сведений в отношении заявителя 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 (распечатывается с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу);

выписку из реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированном лице или справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о запрашиваемом лице, выданную Федеральной налоговой службой.

В случае если претендент не представил по собственной инициативе указанную информацию, запрос соответствующих документов осуществляет Управление через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Претендент несет ответственность за достоверность данных, представляемых в Управление для получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Управление в день поступления документов регистрирует заявки претендентов в порядке их поступления в книгу регистрации, которая нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления, и в срок не более 10 дней со дня окончания приема документов осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, а также соответствия претендента требованиям и критериям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 4.5 настоящего Порядка.

2.5. Основания для отказа претенденту в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных претендентом заявки и документов требованиям, установленным пунктами 2.1–2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

2.6. Управление осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Кемеровской

области – Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.7. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

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

$S_i$  – размер субсидии  $i$ -му владельцу архивных документов;

$S$  – объем субсидии, предусмотренной законом Кемеровской области – Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

$N$  – общее количество архивных документов, переданных владельцами архивных документов на хранение в государственные архивы Кузбасса в отчетном финансовом году;

$N_i$  – количество архивных документов, переданных  $i$ -м владельцем архивных документов на хранение в государственные архивы Кузбасса в отчетном финансовом году.

Объем субсидии, предусмотренной законом Кемеровской области – Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, рассчитывается по следующей формуле:

$$S = K \times P, \text{ где:}$$

$K$  – средний показатель приема в государственные архивы Кузбасса архивных документов от владельцев архивных документов за последние 3 года;

$P$  – средняя стоимость услуги упорядочения архивных документов, оказываемой государственными архивами Кузбасса.

2.8. При невозможности предоставления победителю отбора субсидии в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, Управление письменно уведомляет с использованием технических средств связи такого победителя отбора о снижении размера субсидии до размера недораспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Победитель отбора не позднее 1 рабочего дня со дня получения уведомления информирует Управление о согласии на снижение размера субсидии либо об отказе от снижения размера субсидии.

В случае получения от победителя отбора отказа от снижения размера субсидии соглашение не заключается, Управление письменно уведомляет следующего победителя отбора.

В случае наличия недораспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, предусмотренных на предоставление субсидии, Управление вправе объявить дополнительный отбор.

2.9. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов.

Документы, подтверждающие затраты на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов, установлены подпунктом 2 пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Кузбасса.

Подготовка проекта соглашения осуществляется Управлением в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия Управлением решения о признании претендентов победителями отбора и предоставлении им субсидии.

Соглашение заключается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия Управлением решения о признании претендентов победителями отбора и предоставлении им субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Кузбасса.

В соглашение включаются:

значение результата предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии на проведение Управлением проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на проведение органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о заключении дополнительного соглашения к соглашению в части изменения лица в обязательстве с указанием юридического лица, являющегося правопреемником, при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования;

сроки и формы представления отчетности получателем субсидии.

2.11. Результатом предоставления субсидии являются отобранные и переданные на хранение в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивные документы.

2.12. Управление перечисляет средства субсидии с лицевого счета Управления на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии,



открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, указанный в заявлении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении субсидии.

2.13. В случае 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.

### 3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, в течение срока действия соглашения представляет в Управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, по форме, являющейся приложением к соглашению.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленной отчетности.

3.3. Управление проводит проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Орган государственного финансового контроля проводит проверки получателей субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Срок рассмотрения отчета Управлением – 5 рабочих дней со дня поступления отчета.

В случае соответствия отчета установленным форме и требованиям к его содержанию, указанным в соглашении, отчет принимается Управлением.

При наличии замечаний к отчету в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления отчета, Управлением направляется получателю субсидии письменный отказ в принятии отчета с указанием причин отказа.

Отчет, представленный получателем субсидии, повторно рассматривается Управлением в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением, органами государственного финансового контроля, Управление в течение 10 рабочих дней со дня установления факта (фактов) получения информации от органа государственного финансового контроля направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в областной бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии).

3.6. В случае недостижения установленного соглашением значения результата предоставления субсидии Управление применяет в отношении получателя субсидии штрафные санкции в размере 1/10 от объема предоставляемой субсидии.

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней с даты получения требования о возврате субсидии осуществляет ее возврат в доход областного бюджета путем перечисления по реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии в течение месяца со дня истечения установленного для возврата срока Управление принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

#### 4. Порядок проведения отбора

4.1. Отбор претендентов осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Управление осуществляет взаимодействие с претендентами с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

При осуществлении взаимодействия между Управлением и претендентом запрещается требовать от претендента представления документов и информации в целях подтверждения соответствия претендента требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если претендент готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

Осуществление проверки претендента на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия претендента требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической

возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде претендентом отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.2. Способом проведения отбора является запрос предложений.

4.3. Управление размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление) на едином портале и на официальном сайте Управления не менее чем за 2 рабочих дня до даты начала проведения отбора с указанием:

- 1) даты размещения объявления;
- 2) срока проведения отбора;
- 3) даты начала подачи и окончания приема заявок претендентов, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления, в случае если отсутствует информация о количестве претендентов, соответствующих критериям отбора;
- 4) даты начала подачи и окончания приема заявок претендентов, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления, в случае если имеется информация о количестве претендентов, соответствующих критериям отбора;
- 5) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;
- 6) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- 7) доменного имени и (или) указателей страниц в системе «Электронный бюджет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 8) требований к претендентам в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 9) критериев отбора;
- 10) порядка подачи заявок и документов претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки и документов, подаваемых претендентами, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- 11) порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений;
- 12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- 13) правил рассмотрения и оценки заявок и документов;
- 14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 15) порядка предоставления претендентам разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

17) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и официальном сайте Управления, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

4.4. Не позднее наступления даты окончания приема заявок претендентов Управлением могут быть внесены изменения в объявление с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи претендентами 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) изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

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

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

4.5. Критериями отбора претендентов являются:

1) соответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

2) соответствие представленных претендентом документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3) наличие достигнутого результата, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка;

4) очередность поступления заявок.

4.6. Претендент вправе:

1) подать не более одной заявки;

2) со дня размещения объявления на едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней, предшествующих дню окончания срока подачи заявок на участие в отборе, направить Управлению запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса;

3) внести изменения в заявку путем подачи в сроки, указанные в объявлении, новой заявки, сформированной в соответствии с требованиями настоящего Порядка. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

4.7. Заявки формируются претендентами в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

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

4.9. Возврат заявок на доработку Управлением не осуществляется.

4.10. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, возлагается на претендента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Доступ к поданным заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» открывается Управлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Порядок рассмотрения заявок включает в себя:

1) автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2) автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

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

4.12. Основаниями отмены проведения отбора являются:

1) уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;  
2) внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Управление формирует объявление об отмене проведения отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления и размещает его на едином портале и на официальном сайте Управления не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Объявление об отмене проведения отбора должно содержать информацию о причинах отмены.

Претенденты информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

4.13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, Управление в течение 5 рабочих дней со дня формирования протокола вскрытия заявок или протокола рассмотрения заявок соответственно принимает решение о признании отбора несостоявшимся и публикует его на едином портале, а также на официальном сайте Управления.

4.14. Управление осуществляет рассмотрение заявок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанным в объявлении.

4.15. Проверка претендента на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется Управлением исходя из представленных претендентом и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов.

4.16. Управление принимает решение об отклонении заявки претендента при наличии следующих оснований:

1) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых претендентом по собственной инициативе);

3) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача претендентом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) наличие в представленных документах исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также нечитаемых сканов документов и (или) повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документов;

7) противоречие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении Управления.

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

4.18. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

4.19. Претендент вправе обжаловать решение об отказе в предоставлении ему субсидии в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.20. Решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) оформляется приказом Управления.

4.21. Управление в случае принятия решения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения:

- 1) заключает соглашения с претендентами, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии;

- 2) представляет в Министерство финансов Кузбасса заявку на финансирование с копией решения о предоставлении субсидии.

4.22. Управление не позднее 7-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, размещает на едином портале, а также на официальном сайте Управления информацию о принятом решении, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о претендентах, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о претендентах, заявки которых были отклонены, с указанием оснований для их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- 4) наименования претендентов, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

4.23. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется Управлением в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии  
юридическим лицам (за исключением  
субсидии государственным и  
муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам – производителям  
товаров, работ, услуг для возмещения  
затрат на отбор и передачу в  
упорядоченном состоянии в  
государственные архивы Кузбасса  
архивных документов, отнесенных к  
собственности Кемеровской области –  
Кузбасса

Регистрационный номер  
и дата регистрации  
заявки

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_  
(заполняется Архивным  
управлением Кузбасса)

Начальнику Архивного  
управления Кузбасса

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.  
руководителя, ИНН  
претендента)

### Заявка о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов, отнесенных к собственности Кемеровской области – Кузбасса.

Юридический адрес  
претендента

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес  
претендента

\_\_\_\_\_

ОКВЭД (основной)

\_\_\_\_\_

КПП

\_\_\_\_\_

ОКТМО

\_\_\_\_\_



Контактный телефон  
претендента \_\_\_\_\_

Е-mail претендента \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Способ уведомления о решении, принятом Архивным управлением Кузбасса, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии:

\_\_\_\_\_ (лично, телефонная связь, через представителя, почтовая связь, электронная почта)

Об ответственности за представление недостоверной информации и документов предупрежден.

Даю согласие:

на осуществление Архивным управлением Кузбасса и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с проведением отбора претендентов для предоставления субсидии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП (при наличии)