



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» декабря 2022 г. № 875  
г. Кемерово

**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**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Кемеровской области – Кузбасса **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. 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



И.В. Середюк

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 27 декабря 2022 г. № 875

**ПОРЯДОК**  
**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**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета 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 находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к собственности Кемеровской области – Кузбасса, а также порядок возврата субсидий в случае нарушений условий их предоставления (далее соответственно – владельцы архивных документов, архивные документы, субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

претенденты на получение субсидии (далее – претенденты) – владельцы архивных документов, отвечающие критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и представившие в Архивное управление Кузбасса (далее – Управление) заявление и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка;

получатели субсидии - претенденты, прошедшие отбор согласно пункту 1.6 настоящего Порядка и заключившие соглашение о предоставлении субсидий согласно пункту 2.12 настоящего Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение владельцам архивных документов фактически понесенных и подтвержденных соответствующими документами 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 Кемеровской области – Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий являются:

наличие затрат на проведение комплекса работ, отвечающих цели, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка;

поступление архивных документов на хранение в государственные архивы Кузбасса в течение года, предшествующего году проведения отбора.

1.6. Управление проводит отбор претендентов для предоставления субсидии (далее - отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных претендентами для участия в отборе, исходя из соответствия претендента критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе (далее - заявление).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (далее - приказ № 243н).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Управление размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале в соответствии с приказом № 243н, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kuzbassarchives.ru> (далее – официальный сайт Управления) с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8

настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц единого портала и официального сайта Управления;

требований к претендентам в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявлений и документов претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и документов, подаваемых претендентами, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявлений и документов, порядка возврата заявлений и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений;

правил рассмотрения и оценки заявлений и документов в соответствии с пунктами 2.7 - 2.10 настоящего Порядка;

порядка предоставления претендентам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого претендент, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, предусмотренное пунктом 2.12 настоящего Порядка;

условий признания претендента, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. По результатам определения победителя (победителей) отбора при наличии оставшихся бюджетных ассигнований Управление размещает объявление о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. На дату подачи заявления претенденты должны соответствовать следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом;

претенденты – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся претендентом, другого юридического

лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претенденты - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющемся претендентом;

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Претендент в срок, указанный в объявлении, представляет в Управление заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которое 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 (для физического лица) с приложением следующих документов на бумажном носителе:

копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса архивных документов (копий договоров на приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг, платежных поручений и (или) кассовых ордеров, накладных, актов выполненных работ);

копии акта приема-передачи архивных документов на хранение в государственные архивы Кузбасса;

документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего

заявление и/или заверившего копии документов, в том числе доверенности, совершенной в простой письменной форме.

Копии документов, представленных в Управление, заверяются подписью и печатью претендента (при наличии печати).

Претендент вправе по собственной инициативе представить в Управление:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления;

справку налогового органа об отсутствии у претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (справка действительна в течение 30 календарных дней с даты, на которую дана справка);

информацию об отсутствии в едином федеральном реестре сведений о банкротстве в отношении претендента (распечатывается с официального сайта <http://bankrot.fedresurs.ru>);

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 непредставления претендентом на дату подачи заявления документов, которые претендент вправе представить по собственной инициативе, Управление запрашивает и получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Претендент может подать не более одного заявления.

2.5. Не подлежат приему заявление и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.6. Претенденты вправе направить в адрес Управления в письменном или электронном виде запрос о разъяснении положений объявления не позднее 5 рабочих дней до даты окончания подачи (приема) заявлений на участие в отборе. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного заявления Управление направляет претенденту письменный ответ с разъяснениями.

Претендент вправе в любой момент отозвать заявление и документы, направив в Управление обращение в письменной форме. С момента регистрации обращения об отзыве заявления оно считается отозванным, о чем в журнале регистрации делается отметка.

2.7. Заявления, поступившие в Управление в течение срока приема заявлений, регистрируются в книге регистрации, которая нумеруется,

прошнуровывается и скрепляется печатью Управления, и передаются в комиссию, созданную на основании приказа Управления.

В течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявлений комиссия рассматривает заявления и документы и принимает решение:

о соответствии претендента и представленных документов требованиям настоящего Порядка;

о несоответствии претендента и представленных документов требованиям настоящего Порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом.

2.8. Управление не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии принимает решение о признании претендентов победителями отбора и о предоставлении субсидии или об отклонении заявления претендента.

2.9. Основаниями для отклонения заявления претендента являются:

а) несоответствие претендента критериям и требованиям, установленными пунктами 1.5, 2.3 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) недостоверность представленной информации;

г) поступление заявления в Управление (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок.

2.10. В случае отклонения заявления Управление в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет его претенденту по почте заказным письмом с уведомлением либо телефонограммой, факсимильной связью, по электронной почте или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование его вручения адресату, с указанием основания отклонения заявления.

2.11. Претенденты, заявления которых не были отклонены, признаются победителями отбора.

2.12. Управление в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о признании претендентов победителями отбора и о предоставлении субсидии уведомляет претендента телефонограммой по номеру телефона или по электронной почте, указанным в заявлении, о признании его победителем отбора и необходимости подписания соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

2.13. Управление в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о признании претендентов победителями отбора и о предоставлении субсидии размещает на едином портале в соответствии с приказом № 243н, а также на официальном сайте Управления информацию о принятом решении, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;

информацию о претендентах, заявления которых были рассмотрены;

информацию о претендентах, заявления которых были отклонены, с



указанием причин их отклонения;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Управление осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Кемеровской области - Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3.2. 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 субсидий, предусмотренный законом Кемеровской области – Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

$S = K \times P$ , где:

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

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

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

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

3.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного Управлением с получателем субсидии не позднее 5 рабочих дней с даты принятия Управлением решения о признании претендентов победителями отбора и о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Кузбасса.

В соглашение включаются:

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 пунктах 1.4 и 3.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Управлением и органом государственного финансового контроля

соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, а также на включение таких положений в соглашение.

В случае неподписания соглашения в срок, указанный в настоящем пункте, получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения, а решение Управления аннулируется.

3.4. Субсидия перечисляется путем безналичного перечисления денежных средств 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 на получение субсидии, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении субсидии.

3.5. 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 абзацами вторым, третьим пункта 2.4 настоящего Порядка.

3.6. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателю субсидии в следующем финансовом году без повторного прохождения отбора.

3.7. Порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии определяются в соответствии с пунктами 5.2 – 5.3 настоящего Порядка.

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

Показатель, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, - «Количество единиц хранения архивных документов, прошедших отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственные архивы Кузбасса, по итогам отчетного финансового года», значение показателя устанавливается соглашением.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, в течение срока действия соглашения представляет в Управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, по форме, являющейся приложением к соглашению.

4.2. Управление вправе в соглашении установить сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Управление осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного финансового контроля осуществляются проверки получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, Управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в размере суммы, использованной с нарушением, с указанием платежных реквизитов.

5.3. Субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, указанном в требовании, в течение 15 дней со дня получения требования в установленном законодательством порядке.

5.4. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в установленный срок Управление принимает меры по взысканию денежных средств в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку 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

Регистрационный номер и дата  
регистрации заявления

Начальнику  
Архивного управления Кузбасса

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

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

Заявление  
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 \_\_\_\_\_

E-mail претендента: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ уведомления о принятом Архивным управлением Кузбасса решении о признании претендентов победителями отбора и о предоставлении субсидии или об отклонении заявления претендента:

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

Об ответственности за представление недостоверной информации и фиктивных документов предупрежден.

Даю 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 (указывается для физического лица).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М П (при наличии)