



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 февраля 2026 года

№ 72

г. Чита

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях поддержки инвестиционной деятельности на территории Забайкальского края в части финансового обеспечения и (или) возмещения затрат, связанных с презентацией инвестиционного потенциала края и привлечением инвестиций, в том числе на российских и международных деловых площадках (в рамках мероприятия «Восточный экономический форум», г. Владивосток)**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т** :

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях поддержки инвестиционной деятельности на территории Забайкальского края в части финансового обеспечения и (или) возмещения затрат, связанных с презентацией инвестиционного потенциала края и привлечением инвестиций, в том числе на российских и международных деловых площадках (в рамках мероприятия «Восточный экономический форум», г. Владивосток).

Первый заместитель  
председателя Правительства  
Забайкальского края



Б.Б.Батомункуев



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Забайкальского края  
от 24 февраля 2026 года № 72

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края  
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям) в целях поддержки  
инвестиционной деятельности на территории Забайкальского края  
в части финансового обеспечения и (или) возмещения затрат,  
связанных с презентацией инвестиционного потенциала края  
и привлечением инвестиций, в том числе на российских  
и международных деловых площадках (в рамках мероприятия  
«Восточный экономический форум», г. Владивосток)**

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющим право на получение из бюджета Забайкальского края субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, связанных с презентацией инвестиционного потенциала края и привлечением инвестиций, в том числе на российских и международных деловых площадках (в рамках мероприятия «Восточный экономический форум», г. Владивосток, государственной программы Забайкальского края «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 23 апреля 2014 года № 220) (далее – субсидия), категорию получателей субсидии, результат предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, не использованных в отчетном финансовом году, а также регламентирует положения об осуществлении в отношении получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок Министерством экономического развития Забайкальского края (далее – Министерство) соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения и (или) возмещения затрат, связанных с презентацией инвестиционного потенциала края и привлечением инвестиций, в том числе на российских и международных деловых площадках (в рамках мероприятия «Восточный экономический форум», г. Владивосток).

К направлениям расходов (затрат) на цели предоставления субсидий относятся:

- 1) подготовка технической, проектной документации;
- 2) оплата организационных сборов;
- 3) обследование, создание, модернизация, расконсервация и последующая консервация, внутреннее и/или внешнее оформление выставочных павильонов и экспозиций;
- 4) разработка, производство, монтаж и демонтаж стендов, инсталляций, их оформление;
- 5) приобретение или аренда оборудования, мебели, инвентаря, выставочных образцов, экспонатов, компьютерной и иной организационной техники, призов участникам проводимых организаторами выставочных мероприятий;
- 6) разработка программного обеспечения, создание видеороликов, видеофильмов, презентаций;
- 7) приобретение, изготовление, брендинг сувенирной, полиграфической и иной продукции;
- 8) оплата труда привлекаемых работников;
- 9) приобретение расходных материалов;
- 10) оплата поставки, транспортных, экспедиторских расходов;
- 11) расходы на охрану и обеспечение безопасности объектов павильона в рамках мероприятия «Восточный экономический форум», г. Владивосток;
- 12) расходы на организацию и (или) проведение представительских мероприятий с участием инициаторов инвестиционных проектов, инвесторов, представителей исполнительных органов власти и иных заинтересованных лиц;
- 13) технологическое присоединение к электрическим сетям на постоянной основе выставочного павильона;
- 14) прочие расходы (затраты), связанные с организацией и обеспечением участия в рамках мероприятия «Восточный экономический форум», г. Владивосток.

3. Субсидия предоставляется Министерством, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала <https://promote.budget.gov.ru/>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Министерства.

5. К категории получателей субсидии в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие функции и полномочия специализированной организации по привлечению инвестиций и работе с инвесторами в Забайкальском крае (далее также – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии).

6. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется Министерством способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории, критериям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок участников отбора на участие в отборе (далее – заявка).

7. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии категории и критерию отбора, установленным пунктами 5 и 14 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;

3) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Забайкальского края, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно – Соглашение, ГИИС «Электронный бюджет»);

4) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 55 настоящего Порядка;

5) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Забайкальского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

8. Результатом предоставления субсидий является количество договоров, соглашений и протоколов о намерениях, заключенных в рамках участия в мероприятиях российских и международных деловых площадок.

9. Документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала субсидия, являются договоры приобретения товаров и (или) работ, и (или) услуг, акты приема-передачи или товарные накладные и (или) счета-фактуры, документы, подтверждающие оплату получателем субсидии приобретенных товаров и (или) работ, и (или) услуг, содержащие направления затрат и их количественные показатели, в том числе платежные поручения.

## **2. Требования к юридическим лицам при предоставлении субсидии**

10. Участники отбора, представившие заявки, должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также 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);

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 из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цели предоставления субсидии;

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

6) 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) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Забайкальским краем;

8) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

11. Министерство 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 Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

### **3. Порядок проведения отбора**

13. Отбор осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» посредством портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет»).

14. Критерий отбора получателей субсидии – участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Забайкальского края.

15. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

Обеспечение доступа к ГИИС «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».

16. Объявление о проведении отбора размещается Министерством не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии (далее – Объявление).

Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;
- 5) наименование субсидии, результат предоставления субсидии;
- 6) требования к участникам отбора;
- 7) категорию участников отбора и критерий их отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, категории и критерию отбора, сроки рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

17. Министерство вправе принять решение о внесении изменений в Объявление, которое размещается на едином портале не позднее даты окончания приема заявок.

При внесении изменений в Объявление изменение способа отбора не допускается, а срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

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

Участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в Объявление не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы ГИИС «Электронный бюджет».

18. Министерство вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица, размещается на едином портале в день его подписания и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет».

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

19. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Министерство вправе отменить отбор только в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

20. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком и указанным в Объявлении.

21. Заявка подается в Министерство в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в Объявлении, и формируется участником отбора

в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных образов следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем:

1) документов, обосновывающих сумму субсидии:

а) на финансовое обеспечение планируемых расходов (смета расходов с указанием общей суммы, коммерческие предложения, копии договоров, письма и иные документы, подтверждающие сметные расчеты);

б) на возмещение затрат (копии договоров на выполнение работ, актов выполненных работ, платежных документов, подтверждающих оплату по договорам, актам выполненных работ);

2) документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора или лица, имеющего право на подписание Соглашения (выписка из протокола и (или) приказ о назначении, доверенность);

3) учредительных документов, изменений и дополнений к учредительным документам;

4) информации о счете, открытом участником отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии будут перечислены средства субсидии;

5) подтверждения согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидий, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы ГИИС «Электронный бюджет»;

б) иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

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

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность

просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

23. Любой участник отбора со дня размещения Объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений Объявления (далее – запрос о разъяснении) путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса о разъяснении.

Министерство в ответ на запрос о разъяснении направляет разъяснение положений Объявления в срок, установленный Объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Министерством разъяснение не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном Объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении, поступившие позднее 3-го рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством.

24. Участник отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в Объявлении, вправе отозвать заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 21 и 22 настоящего Порядка.

25. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в Объявлении, Министерству открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

26. Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в Объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

27. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в Объявлении, рассматривает заявки, проверяет полноту и достоверность содержащихся в заявках сведений, в том числе осуществляет проверку участника отбора на соответствие установленным Порядком требованиям.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, не требуется в случае наличия соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случая, если участник отбора представил указанные документы и информацию по собственной инициативе).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии установленным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

29. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении информации и документов (далее – запрос) с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации и документов, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения запроса.

Участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» документы и информацию, указанные в запросе, в сроки, установленные запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

30. На стадии рассмотрения заявки Министерство принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки надлежащей (решение о соответствии заявки требованиям, указанным в Объявлении, принимается Министерством единовременно на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам автоматической проверки в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в Объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки);

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии;

3) о возврате заявки на доработку.

31. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

1) для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в Объявлении;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Объявлении;

в) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в Объявлении;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

2) для возврата заявки на доработку являются:

а) незаполнение форм документов либо заполнение форм документов частично;

б) плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочесть.

32. Решение о возврате заявки на доработку принимается Министерством в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок в которых выявлены основания для возврата заявки на доработку, и доводится до участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о возврате заявки на доработку вправе доработать заявку и повторно направить ее в Министерство в порядке, определенном пунктом 21 настоящего Порядка.

Рассмотрение заявки после доработки осуществляется Министерством в порядке, определенном пунктом 28 настоящего Порядка.

33. Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

34. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования

поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в Объявлении (далее – рейтинг).

35. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категории, критерию отбора и очередности поступления заявок.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

36. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в пределах объема распределяемой субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует в ГИИС «Электронный бюджет» протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

37. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня со дня его формирования, а также размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

38. По окончании подведения итогов отбора Министерство в течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале принимает решение о предоставлении субсидии.

39. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

40. В случае если по окончании срока подачи заявок, указанного в объявлении, подана только одна заявка, Министерство рассматривает ее на соответствие требованиям, установленным в Объявлении, в порядке, определенном пунктами 28–34 настоящего Порядка. В случае соответствия

данной заявки указанным требованиям с получателем субсидии заключается Соглашение.

#### **4. Порядок предоставления субсидии**

41. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Забайкальского края, в ГИИС «Электронный бюджет».

В Соглашении предусматриваются:

1) условия предоставления субсидии, включенные в Соглашение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе условие о согласии получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 55 настоящего Порядка;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) цели предоставления субсидии, ее размер;

4) реквизиты счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который подлежит перечислению субсидия;

5) результат предоставления субсидии;

6) сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);

7) запрет приобретения получателем субсидии, а также иным юридическим лицом, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств из бюджета Забайкальского края иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

8) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии;

9) обязательства получателя субсидии по возврату средств субсидии, использованных с нарушением условий и порядка предоставления субсидии, или остатков средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

10) ответственность получателя субсидии за нарушение условий Соглашения;

11) положения о порядке и сроках возврата субсидии в бюджет Забайкальского края;

12) включение в Соглашение в случае уменьшения Министерству как получателю средств краевого бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании Министерством и получателем субсидии новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

42. При реорганизации получателя субсидии 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 в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Забайкальского края.

43. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов направляет получателю субсидии соответствующее уведомление о формировании в ГИИС «Электронный бюджет» Соглашения;

2) получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, осуществляет подписание Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица или уполномоченного им лица;

3) руководитель Министерства или уполномоченное им лицо в течение 2 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет».

44. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если он не подписал Соглашение в течение указанного

в Объявлении срока на подписание в ГИИС «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения.

45. Министерство отказывается от заключения Соглашения с получателем субсидии в случае установления факта несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком, или представления получателем недостоверной информации.

В случае отказа Министерства от заключения Соглашения с получателем субсидии по основаниям, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, определенный в Объявлении, Министерство направляет иным победителям отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов его предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

46. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Министерство вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

47. В случаях увеличения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Министерства победителям отбора могут направляться предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

48. Министерство на основании реестра в течение 2 рабочих дней со дня заключения Соглашения формирует заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края, и направляет ее в Министерство финансов Забайкальского края.

Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки на финансирование в соответствии с утвержденным кассовым планом в установленном порядке перечисляет Министерству средства субсидий в пределах средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления субсидии на его лицевой счет, но не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения

о предоставлении субсидии перечисляет полученные средства на счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

49. Размер субсидий определяется по формуле:

$$S_i = C \times (Z_i / \sum_{i=1..n} Z_i), \text{ где:}$$

$S_i$  – размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидии;

$C$  – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству в бюджете Забайкальского края на предоставление субсидий;

$Z_i$  – объем субсидии, запрашиваемый  $i$ -м получателем субсидии в соответствии с заявкой на предоставление субсидии;

$n$  – количество получателей субсидии.

50. В случае уменьшения в течение финансового года Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня доведения до него указанных лимитов согласовывает с получателем субсидии новые условия Соглашения. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение расторгается.

51. Получатель субсидии обязан ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Министерство:

1) отчет об осуществлении расходов (затрат), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Забайкальского края, в ГИИС «Электронный бюджет»;

2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидий по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Забайкальского края, в ГИИС «Электронный бюджет».

52. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня получения отчетов осуществляет их проверку в ГИИС «Электронный бюджет» на предмет:

1) полноты и правильности заполнения отчетов;

2) соответствия расходов (затрат), источником финансового обеспечения которых является субсидия, цели предоставления субсидии;

3) соответствия документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (затраты), источником финансового обеспечения которых стала субсидия, перечню документов, установленному пунктом 9 настоящего Порядка;

4) соответствия данных, указанных в отчете об осуществлении расходов (затрат), данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала субсидия.

53. По результатам проверки отчетов Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии отчета;
- 2) об отклонении отчета.

54. Основаниями для принятия решения об отклонении отчета являются:

- 1) неполное (частичное) и (или) неправильное заполнение отчета;
- 2) несоответствие расходов (затрат) источником финансового обеспечения которых является субсидия, целям предоставления субсидии, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;
- 3) непредставление документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (затраты), источником финансового обеспечения которых стала субсидия;
- 4) несоответствие документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (затраты), источником финансового обеспечения которых стала субсидия, перечню документов, установленному пунктом 9 настоящего Порядка;
- 5) несоответствие данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные расходы (затраты), источником финансового обеспечения которых стала субсидия.

55. В отношении получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются следующие проверки:

Министерством – соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления;

органами государственного финансового контроля – в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

56. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии Министерство в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов выставляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет Забайкальского края в полном объеме.

57. Получатель субсидии в течение 25 рабочих дней с даты получения требования о возврате предоставленной субсидии перечисляет указанные в нем средства на счет Министерства.

58. В случае неперечисления получателем субсидии средств, указанных в требовании о возврате предоставленной субсидии, Министерство взыскивает субсидию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

59. За каждый факт непредставления, несвоевременного представления или представления в неполном объеме или в искаженном виде получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

60. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации и документов, представляемых им в Министерство для получения субсидии, а также за целевое использование предоставленной субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

61. Министерство несет ответственность за осуществление расходов бюджета Забайкальского края, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

62. Министерство:

1) ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за кварталом, проводит:

а) мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением;

б) оценку достижения результата предоставления субсидии на основании отчетов, представленных получателем субсидии, эффективности использования средств субсидии;

2) в срок до 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Министерство финансов Забайкальского края отчет о достижении значений результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год.

63. По истечении отчетного финансового года в случае образования неиспользованного остатка субсидии получатели субсидии в течение 15 рабочих дней возвращают остатки субсидии в бюджет Забайкальского края.

В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии в установленный срок Министерство в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии требование о его возврате.

64. В случае невозврата неиспользованных остатков средств субсидии взыскание субсидии осуществляется Министерством в судебном порядке.

---