



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» 12 2023

№ 3128

**Об утверждении Порядка предоставления в 2023-2024 годах субсидии из бюджета муниципального района «Читинский район» на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий по реконструкции (модернизации) действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе на биотопливо (в том числе пеллеты)**

В соответствии с частью 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», в рамках реализации мероприятий, на которые направляются средства специальных казначейских кредитов, в целях исполнения мероприятий Мастер-плана муниципального района «Читинский район» администрация муниципального района «Читинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023-2024 годах субсидии из бюджета муниципального района «Читинский район» на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий по реконструкции (модернизации) действующих котельных, работающих на

угле и мазуте, при их переводе на биотопливо (в том числе пеллеты).

2. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района «Читинский район» (<https://chitinsk.75.ru/>).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

ВРИО главы муниципального района  
«Читинский район»



В.В.Шадапов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального района  
«Читинский район»  
от « 15 » 12 2023 № 3/28

**ПОРЯДОК**

**предоставления в 2023-2024 годах субсидии из бюджета  
муниципального района «Читинский район» на финансовое обеспечение  
затрат при реализации мероприятий по реконструкции (модернизации)  
действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе  
на биотопливо (в том числе пеллеты)**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей (далее – организации), имеющих право на получение в 2023-2024 годах субсидии из бюджета муниципального района «Читинский район» на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий по реконструкции (модернизации) действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе на биотопливо (в том числе пеллеты).

Под мероприятиями по реконструкции (модернизации) действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе на биотопливо (в том числе пеллеты) (далее – мероприятия) в рамках настоящего Порядка понимается реализация мероприятий из детализированного перечня мероприятий по реконструкции (модернизации) действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе на биотопливо (в том числе пеллеты) реализуемых по направлениям, указанным в Правил предоставления Федеральным казначейством бюджетам субъектов Российской Федерации бюджетных кредитов за счет временно свободных средств единого казначейского счета федерального бюджета.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств бюджета - администрацией муниципального района «Читинский район» (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (и плановый период) на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем.

3. Субсидия предоставляется получателем субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района «Читинский район».

4. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

Характеристиками результата предоставления субсидии (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристики) являются:

реконструкция действующих котельных и процент готовности мероприятия согласно детализированного перечня.

Значения результата предоставления субсидии и характеристик устанавливаются Главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

5. За счет средств субсидии запрещено приобретать иностранную валюту, 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 в случаях, определенных настоящим Порядком.

6. Главный распорядитель проводит запрос предложений для отбора организаций на предоставление субсидии (далее – запрос предложений).

## **2. Порядок проведения запроса предложений**

7. К категории участников в рамках настоящего Порядка относятся организации, соответствующие на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение запроса предложений, следующим требованиям:

1) являются балансодержателями объектов коммунальной инфраструктуры;

2) не должны 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);

3) не получают средства из бюджета Забайкальского края, бюджета муниципального района «Читинский район» в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Решение о проведении запроса предложений, сроках его проведения, а также состав и положение о комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) (далее – комиссия), критерии оценки заявок организаций утверждаются приказом Администрации.

9. Главный распорядитель в срок не менее 5 календарных дней до дня начала отбора по запросу предложений размещает объявление на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – объявление, официальный сайт Главного распорядителя).

10. Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения запроса предложений;
- 2) дата начала подачи запросов предложений, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) дата окончания приема запросов предложений, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 4) место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- 5) результат предоставления субсидии и его характеристики в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;
- 6) доменное имя официального сайта Главного распорядителя, на котором обеспечивается проведение запроса предложений;
- 7) требования к организациям, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) требования, установленные пунктами 11 и 12 настоящего Порядка и предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- 9) информация о количестве предложений (заявок), которое может подать участник отбора;
- 10) порядок подачи запроса предложений (заявок) организациями для участия в отборе;
- 11) порядок отзыва предложений (заявок) организаций, порядок возврата предложений (заявок) организаций, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) организаций, порядок внесения изменений в предложения (заявки) организаций, установленные пунктом 14 настоящего Порядка;
- 12) порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Порядка, и критерии оценки предложений (заявок) организаций, утвержденные приказом

Главного распорядителя;

13) порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;

15) критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);

16) сроки размещения информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на официальном сайте Главного распорядителя;

17) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

18) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

19) детализированный перечень.

11. Для участия в отборе организации представляют Главному распорядителю предложения (заявку), в состав которой включаются следующие документы и сведения:

1) предложение (заявка) о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем организации или лицом, действующим от имени организации;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени организации (в случае представления документов для получения субсидии лицом, не являющимся руководителем организации);

3) сведения о планируемом распределении субсидии в соответствии с детализированным перечнем;

4) согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Главного распорядителя информации об организации, о подаваемом организацией предложении (заявке), иной информации об организации, связанной с отбором;

5) копии учредительных документов организации;

6) реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях; необходим также казначейский счет;

7) гарантийное обязательство по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, содержащее следующие положения:

а) реализация мероприятий в срок до 1 декабря 2024 года;

б) целевое использование предоставленной субсидии;

в) представление отчетности по формам и в сроки, утвержденные Главным распорядителем;

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, представляются Главному распорядителю на бумажных носителях, при этом документы должны быть подписаны руководителем организации или лицом, действующим от имени организации, и заверены его печатью.

Копии документов на бумажном носителе должны быть заверены подписью руководителя организации или лица, действующего от имени организации, и его печатью (при наличии).

13. Ответственность за достоверность представленных документов и сведений возлагается на организацию.

14. Организация вправе дополнить или отозвать предложение (заявку) на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме, до дня окончания приема документов на отбор.

15. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, принимаются в течение 5 календарных дней, начиная со дня, следующего за днем размещения объявления.

16. Главный распорядитель:

1) в день поступления в хронологическом порядке регистрирует предложения (заявки) в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах Забайкальского края» и в журнале регистрации заявок, пронумерованном, прошитом и заверенном печатью Главного распорядителя, с указанием наименования организации, даты и времени поступления заявки;

2) в течение 1 рабочего дня со дня окончания срока приема предложений (заявок):

а) рассматривает их на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям, в том числе проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений;

б) по результатам рассмотрения предложений (заявок) принимает решение о допуске (отклонении) организации к участию в отборе;

в) подготавливает список организаций, предложения (заявки) которых были допущены к отбору, с присвоением их предложениям (заявкам) порядковых номеров с учетом хронологического порядка регистрации поступивших предложений (заявок);

г) подготавливает список организаций, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием оснований отклонения в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

3) в течение 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения предложений (заявок) на предмет их соответствия направляет уведомления организациям о допуске (отклонении) предложений (заявок) к участию в отборе.

17. Основания для отклонения предложения (заявки) организации от участия в отборе:

1) несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

3) несоответствие предложения (заявки) и документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 12

настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, представленной организацией, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача организацией документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, за пределами срока, установленного в объявлении.

18. Решение об отклонении предложения (заявки) от участия в отборе может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

19. Рассмотрение и оценка предложений (заявок), допущенных к отбору, проводится членами комиссии в течение 1 рабочего дней со дня размещения на сайте Главного распорядителя списка организаций, предложения (заявки) которых были допущены к отбору. Каждый член комиссии оценивает представленные предложения (заявки) в соответствии с критериями оценки предложений (заявок), утвержденными приказом Главного распорядителя.

20. По результатам рассмотрения и оценки предложений (заявок), допущенных к участию в отборе, комиссией в срок, указанный в пункте 19 настоящего Порядка, формируется сводная отчетная ведомость, оформляется протокол заседания комиссии с указанием итогового рейтинга организаций, которые передаются в Главному распорядителю.

21. Главный распорядитель на основании протокола комиссии и сводной отчетной ведомости в течение 1 рабочего дня со дня их получения принимает решения:

1) о присвоении организациям соответствующих порядковых номеров в порядке убывания;

2) об определении организации, признанной победителем отбора;

3) о предоставлении субсидии организации, признанной победителем отбора, либо об отказе в предоставлении субсидии.

Победителем отбора признается организация, чье предложение (заявка) набрала наибольшее количество баллов по итогам рассмотрения комиссией. В случае если предложения (заявки) набрали равное количество баллов, победителем отбора признается организация, подавшая заявку раньше.

22. Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола заседания комиссии и сводной отчетной ведомости размещает на официальном сайте Главного распорядителя

23. Отбор признается несостоявшимся, если в течение 5 календарных дней со дня начала приема документов, указанного в объявлении, не было подано ни одного предложения (заявки) или ни одна организация не соответствует требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

24. Субсидия предоставляется организации, признанной победителем отбора.

Размер субсидии для получателя субсидии равняется сумме затрат данного получателя субсидии (или объему заявленной потребности в субсидии), указанной в сведениях о планируемом распределении субсидии в соответствии с подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, но не более



суммы бюджетных ассигнований, предусмотренной Главному распорядителю на цель в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

25. Условиями предоставления субсидии получателю субсидии являются:

1) наличие соглашения;

2) условие о согласии получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка.

Соглашение заключается в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии.

26. В соглашении предусматриваются:

1) обязательные 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 Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка;

2) обязательность казначейского сопровождения в соответствии с Бюджетным законодательством РФ;

3) результат предоставления субсидии и его характеристики, установленные в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, их значения;

4) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и его характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Российской Федерации), а также сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);

5) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

6) запрет приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств бюджета Забайкальского края, муниципального района «Читинский район» 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;

7) порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования, неиспользования в установленные соглашением сроки или отказа от получения субсидии;

8) обязательства организации по возврату средств субсидии, использованных с нарушением условий порядка предоставления субсидии, или не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии (далее – неиспользованные субсидии).

27. В случае отказа организации от заключения соглашения либо нарушения порядка заключения соглашения Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии организации, предложение (заявка) которой в итоговом рейтинге организаций заняла второе место, в течение 3 календарных дней со дня истечения срока заключения соглашения.

28. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения с организацией формирует заявку и представляет ее в Министерство.

29. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после поступления указанных средств перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении.

#### **4. Требования к отчетности**

30. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и его характеристик, определенных соглашением, - в соответствии с формой, установленной соглашением, но не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой, установленной соглашением, - ежеквартально, но не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом;

3) документы, подтверждающие расходование субсидии (договоры, акты, платежные поручения и иные документы), - в сроки, установленные соглашением.

31. Получатель субсидии обязан обеспечивать полноту и достоверность сведений об использовании субсидии, представляемых Главному распорядителю, в соответствии с настоящим Порядком и условиями соглашения.

## 5. Осуществление проверок Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля

32. Главный распорядитель несет ответственность за осуществление расходов бюджета муниципального района «Читинский район», источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с действующим законодательством.

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

Главный распорядитель – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления;

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

34. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля, нарушения условий, порядка предоставления субсидии получателю субсидии, а также лица, получившие средства за счет средств субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, и в случае не достижения значений результата предоставления субсидии получателю субсидии, а также лица, получившие средства за счет средств субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить денежные средства бюджета муниципального района «Читинский район» в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органов государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Главным распорядителем – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Главного распорядителя.

35. Получатель субсидии, а также лица, получившие средства за счет средств субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить средства субсидии в следующих размерах:

1) в случае нарушения цели предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме.

В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результата, указанные в соглашении (за исключением не достижения результата в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы), Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов выставляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии. При этом объем средств, подлежащих возврату ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n), \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$m$  – количество результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата использования субсидии, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество результатов использования субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_1 / m, \text{ где:}$$

$D_1$  – индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го результата использования субсидии (используются только положительные значения индекса), который определяется по формуле:

$$D_1 = 1 - T_1 / S_1, \text{ где:}$$

$T_1$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата использования субсидии на отчетную дату;

$S_1$  – плановое значение  $i$ -го результата использования субсидии, установленное соглашением.

36. В случае неперечисления получателем субсидии полученных средств в соответствии с пунктами 34 и 35 настоящего Порядка указанные средства взыскиваются Главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

38. Неиспользованная субсидия при отсутствии решения Главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах, согласованного с Министерством и Советом депутатов, подлежит возврату в доход бюджета муниципального района «Читинский район» в течение первых 15 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

39. При невозврате неиспользованной субсидии в сроки, предусмотренные пунктом 38 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет получателю субсидии требование о возврате неиспользованной субсидии.

40. Получатель субсидии обязан осуществить возврат неиспользованной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате неиспользованной субсидии, предусмотренного пунктом 39 настоящего Порядка.

41. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате неиспользованной субсидии, предусмотренного пунктом 40 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления в 2023-2024 годах  
субсидии из бюджета Забайкальского края бюджету  
муниципального района «Читинский район» на  
финансовое обеспечение затрат при реализации  
мероприятий по реконструкции (модернизации)  
действующих котельных, работающих на угле и  
мазуте, при их переводе на биотопливо  
(в том числе пеллеты)

ФОРМА

В Администрацию муниципального района  
«Читинский район»

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА) о предоставлении субсидии

Адрес \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(при наличии отчества) руководителя (полностью) \_\_\_\_\_

ИНН/КПП\* \_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_ -  
БИК \_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_  
Казначейский счет \_\_\_\_\_  
Режим налогообложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ просит предоставить субсидию на  
финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий по реконструкции  
(модернизации) действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе  
на биотопливо (в том числе пеллеты).

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Об ответственности, установленной законодательством Российской Федерации за  
достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к нему  
документах, предупрежден (предупреждена).

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

Главный бухгалтер \*\* \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

М.П. (при наличии)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Указывается по собственной инициативе получателя субсидии.

\*\* Заполняется при наличии главного бухгалтера.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления в 2023-2024 годах  
субсидии из бюджета Забайкальского края бюджету  
муниципального района «Читинский район» на  
финансовое обеспечение затрат при реализации  
мероприятий по реконструкции (модернизации)  
действующих котельных, работающих на угле и  
мазуте, при их переводе на биотопливо  
(в том числе пеллеты)

ФОРМА

## ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании  
(должность, Ф.И.О. (при наличии отчества))  
(Устава, Положения, доверенности, ОГРН) \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа)

обязуется:

1) реализовать мероприятия по реконструкции (модернизации) действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе на биотопливо (в том числе пеллеты);

2) не допускать нецелевого использования предоставленной субсидии на реализацию мероприятий по реконструкции (модернизации) действующих котельных, работающих на угле и мазуте, при их переводе на биотопливо (в том числе пеллеты);

3) представить в Администрацию муниципального района «Читинский район» отчетность по формам и в сроки, установленные Администрацией муниципального района «Читинский район».

В случае невыполнения вышеуказанных обязательств обязуюсь обеспечить возврат полученных финансовых средств.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

Главный бухгалтер \* \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

М.П. (при наличии)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии главного бухгалтера.