



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2021

№ 846

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии со статьёй 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 04.04.2018 № 515 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Временно исполняющий обязанности
Главы города



Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска

от 21.06.2021 № 846

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных
с проведением работ по озеленению дворовых территорий
муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Порядок), определяет механизм предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий на финансовое возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение юридическим лицам понесённых затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», в рамках реализации муниципальной программы «Охрана окружающей среды муниципального образования «город Ульяновск», утверждённой постановлением администрации города Ульяновска от 11.10.2013 № 4400.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на предоставление субсидий является администрация города Ульяновска (далее – администрация).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

1.5. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), которые понесли затраты, связанные с проведением работ по озеленению дворовых территорий многоквартирных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего раздела (далее – получатель субсидии).

1.6. Критерием отбора получателей субсидии для предоставления суб-

сидий (далее – отбор) является:

соответствие затрат, связанных с выполнением работ по озеленению дворовых территорий, на возмещение которых предоставляется субсидия, результатам предоставления субсидий, указанным в пункте 3.8 раздела 3 настоящего порядка, на основании документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

1.7. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) сведений о субсидиях осуществляется администрацией в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «город Ульяновск» после внесения изменений в бюджет муниципального образования «город Ульяновск».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий
 для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством конкурса, который проводится для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявки).

2.2. Администрацией размещается на едином портале и на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) с указанием следующих сведений:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приёма) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора (отбор не разделяется на этапы);

2) полного наименования места нахождения, почтового адреса управления по охране окружающей среды администрации города Ульяновска, проводящего в соответствии с настоящим Порядком отбор;

3) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

4) указателей страниц сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;



7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка отклонения заявок участников отбора, в том числе оснований для отклонения заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, установленных пунктом 2.5 настоящего раздела;

8) правил рассмотрения заявок и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего раздела;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте администрации города Ульяновска в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.3. Участник отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «город Ульяновск»;

3) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления ин-

формации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

6) участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

заявка подаётся по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

содержание документов, представленных участниками отбора, должно соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

заявка должна включать в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

2.5. От одного участника отбора может быть представлена только одна заявка.

2.6. Участник отбора вправе отозвать или изменить заявку до истечения установленного срока подачи заявок.

Отзыв заявки осуществляется путём направления участником отбора в адрес администрации письменного уведомления об отзыве заявки, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи заявки;

почтового адреса для возврата заявки.

Основанием для возврата заявок участников отбора является поступление в адрес администрации письменного уведомления об отзыве заявки, которое регистрируется в журнале учёта заявок. Возврат заявок участников отбора осуществляется администрацией в течение пяти рабочих дней со дня поступления от участника отбора письменного уведомления об отзыве заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

Участником отбора внесение изменения(ий) в заявку осуществляется путём направления в адрес администрации письменного уведомления об изменении заявки, составленного в свободной форме, с указанием:

наименования участника отбора;

даты подачи заявки;

оснований для внесения изменений в заявку;

списка документов, подлежащих изменению;

документов, заменяющих ранее представленные документы.

Изменение заявки или уведомление о её отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено администрацией до истечения установленного срока подачи заявок.

Предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора осуществляется на основании обращения, направленного в адрес администрации в письменном или электронном виде, в течение трёх рабочих дней со дня его поступления.

2.7. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется администрацией в следующем порядке.

Заявки регистрируются в журнале учёта заявок в день их поступления в администрацию с указанием даты и времени поступления. Заявки, представленные по истечении срока подачи заявок, не рассматриваются.

Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора администрацией создаётся Комиссия по рассмотрению заявок участников отбора (далее – Комиссия) в составе не менее шести человек, состав которой утверждается распоряжением администрации.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии признаётся правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Организационно-техническая деятельность Комиссии обеспечивается администрацией.

Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям осуществляется на предмет их соответствия:

критериям отбора получателей субсидии, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

требованиям к участнику отбора, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела.

Оценка заявок участников отбора производится Комиссией в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на основании документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

Оценка заявок участников отбора производится с применением балльной системы на предмет соответствия заявки каждому из следующих критериев оценки заявок участников отбора:

1) соответствие расходов, понесённых участником отбора, результатам предоставления субсидии:

соответствует – 1 балл;

не соответствует – 0 баллов;

2) соответствие количества посаженных зелёных насаждений предоставленной смете:

соответствует – 1 балл;

не соответствует – 0 баллов;

3) соответствие породного состава посаженных зелёных насаждений предоставленной смете:

соответствует – 1 балл;

не соответствует – 0 баллов;

4) соответствие мест посадки зелёных насаждений предоставленной схеме благоустройства дворовой территории:

соответствует – 1 балл;

не соответствует – 0 баллов;

Весовое значение каждого из критериев оценки заявок участников отбора и требований к участнику отбора в общей оценке заявок принимается равнозначным.

Число баллов, выставленных членами Комиссии, суммируется. Полученное в результате этого число представляет собой итоговую сумму баллов, выставленных участникам отбора. Комиссия составляет рейтинг получателей субсидий и присваивает порядковые номера заявкам участников отбора в порядке убывания значений выставленных итоговых сумм баллов.

При равенстве набранных баллов, порядковые номера участников отбора определяются в соответствии с очередностью поступления заявок на участие в отборе в администрации, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале учёта заявок.

2.8. Отклонение заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

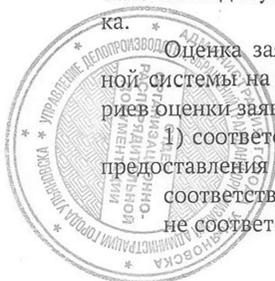
1) несоответствие участника отбора критериям, определённым пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, определённым пунктом 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

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

5) ранее в отношении получателя субсидии было принято решение о предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.



3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Администрация до рассмотрения заявок на заседании Комиссии:

1) проводит обследование фактического выполнения работ по озеленению дворовых территорий совместно с участником отбора и составляет акт обследования работ по озеленению дворовых территорий согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) проводит проверку предоставленной сметы затрат на озеленение дворовых территорий, а также актов выполненных работ на предмет их соответствия правовым актам Российской Федерации, регулирующим порядок составления сметных документов.

3.2. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, участники отбора представляют в администрацию следующие документы:

1) оригиналы или заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) организации копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени организации;

2) заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) организации копии учредительных документов участника отбора;

3) копии документов, подтверждающих наличие у участника отбора права собственности или иного законного основания для владения земельным участком, на котором произведены посадки;

4) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) копию договора на управление многоквартирным жилым домом в случае управления управляющей организацией;

6) копию схемы благоустройства дворовых территорий (выкопировки кадастрового паспорта земельного участка, сформированного под многоквартирным домом), с указанием выполненных озеленительных работ, заверенную подписью и печатью (при наличии) претендента на получение субсидий;

7) копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о наделении лица полномочиями на подписание акта о приёмке выполненных работ по озеленению с решением о включении элементов озеленения в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного жилого дома;

8) расчёт размера субсидий, определённый в соответствии с локальным сметным расчётом на выполнение работ по озеленению дворовых территорий;

9) копии договора поставок продукции зелёных насаждений, заверенные руководителем участника отбора;

10) копии товарных накладных, подтверждающих приобретение зелёных насаждений, заверенные руководителем участником отбора;

11) копии платёжных поручений по договору поставки продукции, заверенные руководителем участника отбора;

12) сметы затрат на проведение работ по озеленению, заверенные руководителем участником отбора;

13) акты о приёмке выполненных работ по озеленению, заверенные руководителем участника отбора;

председателем и членами совета дома при управлении многоквартирным жилым домом управляющей организацией;

лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений многоквартирного дома при непосредственном управлении многоквартирным жилым домом;

14) копии документов, подтверждающих открытие участником отбора расчётного или корреспондентского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях для перечисления субсидии;

15) согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора.

3.3. Рассмотрение документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, производится Комиссией в срок не позднее трёх рабочих дней после поступления в администрацию заявки участников отбора.

По каждой из заявок выносится итоговое решение Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

На заседании Комиссии ведётся протокол заседания Комиссии, в котором отражается ход заседания Комиссии и принятые Комиссией решения.

Протокол заседания Комиссии оформляется в день проведения заседания Комиссии подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются: дата, время и место оценки заявок участников отбора; информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки; наименование получателя(ей) субсидии, с которым(ми) заключается(ются) соглашение(ния), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня составления протокола заседания Комиссии издаёт постановление администрации города Ульяновска о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.



дий получателям (далее – постановление).

Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора и включает следующие сведения:

- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(ми) заключается(ются) соглашение(ния), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- непредставление (представление не в полном объёме) перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела;
- установление администрацией факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидий, определяется как сумма затрат на проведение работ по озеленению дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», понесённых получателями субсидий, на основании представленных документов, но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.6. В случае принятия решения о предоставлении субсидий получателям субсидии, администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления, заключает с получателями субсидий соглашения по форме, утверждённой Финансовым управлением администрации города Ульяновска. Победитель(и) отбора признаётся(ются) уклонившимся(имися) от заключения соглашения в случае незаключения соглашения в течение пяти рабочих дней со дня принятия администрацией постановления.

3.7. В случае уменьшения администрацией ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении, в соглашение включаются новые условия или производится расторжение соглашения при недостижении согласия сторон по новым условиям.

3.8. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ

по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск», наличие соответствия результатов выездной проверки заявленному количеству и породному составу посаженных зелёных насаждений, а также адресу посадок.

3.9. Перечисление субсидии получателю осуществляется администрацией на расчётный или корреспондентский счёт получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении на получение субсидии. Перечисление субсидии получателю осуществляется администрацией не позднее 15 декабря текущего года.

3.10. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключённых с получателями субсидий, запрещается приобретение 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 целей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

3.11. В случае выявления администрацией нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, администрация в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии на лицевой счёт администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования. Далее субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае невозвращения субсидии получателем субсидии в установленный срок в добровольном порядке субсидия взыскивается администрацией в судебном порядке.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в администрацию не позднее 7 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена субсидия, отчёт о достижении результатов по форме, установленной соглашением.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.



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

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» осуществляют проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий.

5.2. В случае нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, а также в случае недостижения результата предоставления субсидий, указанного в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, выявленного по фактам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, администрация обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка на лицевой счёт администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, с последующим перечислением администрацией в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



Приложение 1
к Порядку

Форма заявки на участие в отборе получателя субсидии

Главе города Ульяновска

(Ф.И.О.)

от

(полное наименование получателя субсидии)

(адрес, контактный телефон)

(ИНН или ОГРН)

Заявка
на участие в отборе получателя субсидии

Прошу Вас возместить затраты, связанные с проведением работ по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск» по следующим объектам:

№ п/п	Адрес многоквартирного жилого дома и дата посадки	Количество зелёных насаждений по видам	Сумма затрат, руб.

(реквизиты расчётного счёта, открытого в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации, для перечисления субсидий)

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, как участнике отбора.

Приложения: на ___ л. в ___ экз.

(участник отбора)

(подпись руководителя организации)

М.П. (при наличии)

Приложение 2 к Порядку

Форма акта выездной проверки

Акт выездной проверки

г. Ульяновск « ____ » _____ 20__ г.

Заместитель Главы города – начальник управления по охране окружающей среды администрации города Ульяновска _____,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Положения, с одной стороны, и получатель субсидии _____,

(наименование организации, ИНН/ОГРН)

действующий на основании _____,

с другой стороны, руководствуясь Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий на территории муниципального образования «город Ульяновск», подтверждают:

Фактическое выполнение (невыполнение) работ

№ п/п	Адрес многоквартирного жилого дома, на придомовой территории которого проведены работы по озеленению	Количество зелёных насаждений по видам	Количество и виды зелёных насаждений, не соответствующие заявке, указание на увеличение или уменьшение объёма (при наличии)

Подписи:

Заместитель Главы города – начальник управления по охране окружающей среды администрации города Ульяновска _____

(подпись, Ф.И.О.)

Получатель субсидии _____

М.П. (при наличии)

(подпись руководителя организации)

