



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

22.11.2021

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1802

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

В соответствии со статьёй 78.1 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», некоммерческим организациям.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 03.06.2020 № 818 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск», некоммерческим организациям».

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



Глава города

Д.А.Вавилин

**УТВЕРЖДЁН**  
**постановлением администрации**  
**города Ульяновска**  
от 22.11.2021 № 1802

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

1. Общие положения

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

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение некоммерческим организациям 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 в лице управления по охране окружающей среды администрации города Ульяновска (далее – Управление).

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 некоммерческие организации (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. Критериями отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее – отбор) являются:

1) наличие в учредительных документах получателя субсидии в качестве вида деятельности указания на выполнение работ по благоустройству и озеленению дворовых территорий;

2) соответствие затрат, связанных с выполнением работ по озеленению дворовых территорий, на возмещение которых предоставляется субсидия, результатам предоставления субсидий, указанным в пункте 3.13 раздела 3 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

1.7. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) сведений о субсидиях осуществляется Управлением 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. Управление размещает на едином портале и на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора получателей субсидии (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 (отбор не разделяется на этапы);

2) полного наименования места нахождения, почтового адреса Управления, проводящего в соответствии с настоящим Порядком отбор;

3) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 раздела 3 настоящего Порядка;

4) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 и пунктом 2.3 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

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

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок

участников отбора, в том числе оснований для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего раздела;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, 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 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

1) прошедшая государственная регистрация в качестве некоммерческой организации;

2) осуществление участником отбора в соответствии с его учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, установленных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

5) 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 не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) включение в Реестр некоммерческих организаций, взаимодействующих с администрацией города Ульяновска, в соответствии с постановлением администрации города Ульяновска от 31.01.2013 № 406 «О взаимодействии администрации города Ульяновска с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования

«город Ульяновск»;

7) участник отбора не является получателем средств из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, установленные настоящим Порядком;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере некоммерческой организации;

9) участник отбора не является 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 информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Для участия в отборе участник отбора подаёт в Управление следующие документы:

1) заявку на участие в отборе по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

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

3) копию свидетельства о постановке участника отбора на учёт в налоговом органе, заверенную печатью (при её наличии) и подписью руководителя;

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя участника отбора (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем участника отбора – документ, подтверждающий полномочия такого лица, подписанный руководителем участника отбора и скреплённый печатью организации (при наличии);

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

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

7) копию схемы благоустройства дворовых территорий (выкопировки кадастрового паспорта земельного участка, сформированного под многоквартирным домом), с указанием выполнения озеленительных работ, заверенную подписью и печатью (при наличии) участника отбора субсидий;

8) 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;

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

10) копию договора поставки продукции зелёных насаждений, заверенную руководителем участника отбора;

11) копии товарных накладных, подтверждающих приобретение зелёных насаждений, заверенные руководителем участника отбора;

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

13) сметы затрат на проведение работ по озеленению, заверенные руководителем участника отбора;

14) 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;

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

16) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом участника отбора, о том, что участник отбора соответствует требованиям, установленным подпунктами 4, 5, 7 - 9 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.5. Заявки регистрируются в журнале учёта заявок в день их поступления в Управление с указанием даты и времени поступления.

2.6. От одного участника отбора может быть предоставлена только одна заявка.

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

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

наименования участника отбора;

даты подачи заявки;

почтового адреса для возврата заявки.

Возврат заявок участников отбора осуществляется Управлением 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 Управления письменного уведомления об изме-

нения 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 предоставленные документы.

2.8. Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания приёма заявок, осуществляет проверку соответствия участника отбора и заявки участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела, и принимает решение об отклонении заявки участника отбора от участия в отборе или о допуске заявки участника отбора к участию в отборе.

2.9. Основаниями для отклонения заявки участника отбора от участия в отборе 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 заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;

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

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.

2.10. Управление в письменной форме направляет участнику отбора, заявка которого отклонена от участия в отборе, уведомление с указанием причин отклонения в течение трёх рабочих дней с даты окончания проверки заявок Управлением.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Заявки участников отбора, допущенные к участию в отборе, рассматриваются на заседании комиссии по рассмотрению заявок участников отбора в целях предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением работ по озеленению дворовых территорий муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Комиссия), численностью не менее шести человек, состав которой утверждается распоряжением администрации города.

3.2. 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 Комис-

сии признаётся правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.3. Оценка заявок участников отбора производится Комиссией в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о допуске заявки к участию в отборе.

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) количество посаженных зелёных насаждений:

количество посаженных зелёных насаждений больше количества, указанного в смете, – 2 балла;

количество посаженных зелёных насаждений соответствует количеству, указанному в смете, – 1 балл;

количество посаженных зелёных насаждений меньше количества, указанного в смете, – 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 очерёдностью поступления заявок на участие в отборе в Управлении, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале учёта заявок.

3.4. После оценки заявок участников отбора Комиссия:

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

2) проводит проверку предоставленной сметы затрат на озеленение дворовых территорий, а также актов выполненных работ на предмет их соот-

ветствия правовым актам Российской Федерации, регулирующим порядок составления сметных документов.

3.5. Комиссия после обследования фактического выполнения работ по озеленению дворовых территорий, а также актов выполненных работ рассматривает заявку участника отбора на соответствие критериям и условиям предоставления субсидий, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, проверяет документы, указанные в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

3.6. 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 решения, принятые на заседании Комиссии.

3.7. Администрация города Ульяновска (далее – администрация) в течение десяти рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии издаёт постановление администрации города Ульяновска о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий получателям (далее – постановление).

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

1) выявление Комиссией факта несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

2) установление Комиссией факта несоответствия предоставленных участником отбора документов требованиям, определённым пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

3) установление Комиссией факта недостоверности представленной участником отбора информации;

4) непредоставление субсидий в связи с исчерпанием лимитов конкурсного отбора после распределения субсидий среди вышестоящих по рейтингу участников отбора.

3.9. 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 проведения рассмотрения заявок;  
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 про-

ведении 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(лей) субсидии, с которым(ми) заключается(ются) соглашение(ния), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

3.10. 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 предоставленных документов, но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Перечисление субсидии получателю осуществляется администрацией не позднее 15 декабря текущего года.

3.15. 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.

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

Получателям субсидий, иным некоммерческим организациям, 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.

3.17. В случае выявления администрацией нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, администрация в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидий 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 субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае невозвращения субсидии получателями субсидий в установленный срок в добровольном порядке субсидии взыскиваются 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 предоставления субсидий 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 3.17 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

Начальнику управления – главному экологу  
управления по охране окружающей среды  
администрации города Ульяновска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(полное наименование получателя субсидии)  
\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)  
\_\_\_\_\_  
(ИНН или ОГРН)

Заявка  
на участие в отборе получателей 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

Акт выездной проверки

г. Ульяновск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления – главный эколог 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:

Начальник управления – главный эколог управления по охране окружающей среды администрации города Ульяновска \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Получатель субсидии \_\_\_\_\_ (подпись руководителя организации)

М.П. (при наличии)