

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с проведением работ по восстановлению трамвайных линий  
на территории городского округа «Город Калининград»

### 1. Общие положения

1. 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, и определяет цели и условия предоставления из бюджета городского округа «Город Калининград» субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по восстановлению трамвайных линий, на территории городского округа «Город Калининград» (далее - Субсидии).

1.2. Специальные термины, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, соответствующем определению, приведенном в «СП 98.13330.2018. Свод правил. Трамвайные и троллейбусные линии. СНиП 2.05.09-90», утвержденном Приказом Минстроя России от 20.11.2018 № 735/пр.

1.2. Субсидии предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением работ по восстановлению трамвайных линий на территории городского округа «Город Калининград» (далее – Работы).

1.3 Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Калининград», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий, осуществляющим предоставление Субсидий, является комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Главный распорядитель).

1. 4. Получателем Субсидий является юридическое лицо, которому в оперативное управление переданы трамвайные пути и контактная сеть

трамвая, находящиеся в муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» (далее – Получатель субсидии).

1.5. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет в разделе «Бюджет».

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия информации и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Калининград» на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.2. Для получения Субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявление на получение Субсидии (приложение №1), содержащее:

- обоснование суммы Субсидии;  
- банковских реквизиты для перечисления Субсидии;  
- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные документы с помощью онлайн-сервисов, реестров государственных органов или путем направления запросов в уполномоченные органы и в случае:

- соответствия представленных документов и содержащихся в них сведений требованиям, установленным настоящим Порядком, принимает решение о заключении соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

- несоответствия представленных документов и содержащихся в них сведений требованиям, установленным настоящим Порядком, а также непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов, при установлении факта недостоверности представленной информации

отказывает в заключении Соглашения, возвращает документы с указанием причин возврата.

Получатель субсидии вправе повторно направить документы после устранения причин возврата.

2.4. Размер субсидии определяется исходя из сметной стоимости Работ (без учета НДС).

2.5. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения. Соглашение, дополнительные соглашения к нему, предусматривающие изменения или расторжение Соглашения, заключаются между Главным распорядителем и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой установленной комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград». В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств городского округа «Город Калининград» по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Калининградской области, Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.6. В Соглашении должно быть предусмотрено:

- право Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определённом в Соглашении, принимать решение об изменении условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по контрактам, заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- запрет приобретения за счет Субсидии иностранной валюты.

2.7. В случае выявления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и настоящего Порядка, в том числе указание в представленных документах недостоверных сведений, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней приостанавливает предоставление Субсидии и направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате средств Субсидии в бюджет городского округа «Город Калининград» в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

2.8. В случае выявления органом муниципального финансового контроля фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и настоящего

Порядка Субсидии, подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в размере и в срок, установленные в предписании органа муниципального финансового контроля.

2.9. Перечисление Субсидии осуществляется, по мере исполнения контракта (контрактов) или отдельных этапов контракта (контрактов), заключенных Получателем субсидии в связи с выполнением Работ, в срок не более 10 рабочих дней после проверки Главным распорядителем представленных Получателем субсидии следующих документов:

- заявки на перечисление Субсидии (приложение № 2);
- отчет о затратах (приложение №3).

2.10. Главный распорядитель осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней со дня их поступления и:

- в случае соответствия представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.9 настоящего Порядка, направляет в комитет экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» заявку на оплату расходов с приложением отчета (приложение № 3) (с отметкой о проверке) для перечисления Субсидии;

- в случае несоответствия представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.9. настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов, а также в случае наличия недостоверной информации в представленных документах отказывает в перечислении Субсидии и возвращает документы Получателю субсидии с указанием причин возврата.

2.11. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации. 2.12. Субсидия является источником обеспечения следующих направлений расходов:

- капитальный ремонт (ремонт) трамвайных путей (отдельных участков трамвайных путей);
- капитальный ремонт (ремонт) участков контактной сети (в т.ч. с заменой аварийных опор).

2.13. Результатом предоставления Субсидии является приведение ранее неэксплуатируемой трамвайной линии (участка трамвайной линии) в нормативное состояние, позволяющее установить новый либо изменить действующий трамвайный маршрут городской маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении результатов

предоставления Субсидии ежегодно в течение 20 рабочих дней, следующих за отчетным годом, по формам, установленным Соглашением.

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

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют в установленном порядке проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий, целей предоставления субсидий и настоящего Порядка, средства Субсидии подлежат возврату Получателем Субсидии в бюджет городского округа «Город Калининград» в соответствии с п. 2.7-2.8 настоящего Порядка.

4.3. В случае невыполнения Получателем Субсидии требования о возврате предоставленных средств Субсидии в установленный срок их взыскание осуществляется в судебном порядке.

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры администрации городского округа «Город Калининград»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением работ по восстановлению трамвайных линий на территории городского округа «Город Калининград»

---

(наименование Получателя субсидии)

на основании п.2.2 Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с проведением работ по восстановлению трамвайных линий на территории городского округа «Город Калининград», утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, просит предоставить в 202\_г. вышеуказанную субсидию в сумме \_\_\_\_\_ руб., в том числе:

- по направлению затрат «Капитальный ремонт (ремонт) трамвайных путей (отдельных участков трамвайных путей)» \_\_\_\_\_ руб.

- по направлению затрат «Капитальный ремонт (ремонт) участков контактной сети (в т.ч. с заменой аварийных опор)» \_\_\_\_\_ руб.

Заверенные копии документов, обосновывающих размер Субсидии прилагаются.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

---

Приложение:

- копии локальных смет в количестве \_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах;

- справка о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.1

Порядка.

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №2 к Порядку

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В комитет развития дорожно-  
транспортной инфраструктуры  
администрации городского округа  
«Город Калининград»

### ЗАЯВКА

на перечисление субсидии на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с проведением работ по восстановлению трамвайных линий  
на территории городского округа «Город Калининград»

---

(наименование Получателя субсидии)

на основании соглашения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, просит перечислить  
субсидию (часть субсидии) в сумме \_\_\_\_\_ руб., согласно отчету о  
затратах №\_\_ (прилагается)

Приложение:

- отчет о затратах № \_\_\_\_\_.

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №3 к Порядку  
«Согласовано»  
Руководитель Главного распорядителя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Отчет о затратах № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
по Соглашению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Направление затрат / реквизиты контракта/ отчетные документы (акты выполненных работ, КС-2)	Сумма по контракту всего (без НДС), руб.	Стоимость выполненных работ (без НДС), руб.	Размер субсидии, руб.
1	2	3	4	5
1.	Направление затрат «Капитальный ремонт (ремонт) трамвайных путей (отдельных участков трамвайных путей)»			
1.1.	Контракт № _____ от _____			
1.1.1.	Акт выполненных работ (КС-2) № _____ от _____	x		
1.1.2.	Акт выполненных работ (КС-2) № _____ от _____	x		
...		x		
1.n	Контракт № _____ от _____			
2.	Направление затрат «Капитальный ремонт (ремонт) участков контактной сети (в т.ч. с заменой аварийных опор)»			
2.1.	Контракт № _____ от _____			
2.1.1.	Акт выполненных работ (КС-2) № _____ от _____	x		
2.1.2.	Акт выполненных работ (КС-2) № _____ от _____	x		
...		x		
2.n	Контракт № _____ от _____			
<b>Итого по направлениям затрат</b>				

Приложение:

копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты (акты выполненных работ, КС-2, накладные и т.п.) на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

