ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2022 № 996

Об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Самарской области для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальному предпринимателю и гранта в форме субсидии некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Самарской области от 08.12.2021 № 972 «Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Самарской области» Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Использовать предусмотренные на 2022 год в соответствии с подпунктом «в» пункта 3 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 08.12.2021 № 972, бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Самарской области в размере 18 774 300 (восемнадцати миллионов семисот семидесяти четырех тысяч трёхсот) рублей для предоставления департаментом по вопросам общественной безопасности Самарской области субсидий следующим юридическим лицам (за

010498

исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальному предпринимателю и гранта в форме субсидии некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания:

закрытому акционерному обществу Комбинат школьного питания «Дружба» в размере 5 280 000 (пяти миллионов двухсот восьмидесяти тысяч) рублей;

обществу с ограниченной ответственностью «Континент-Агро» в размере 6 316 800 (шести миллионов трёхсот шестнадцати тысяч восьмисот) рублей;

индивидуальному предпринимателю Митчихину Владимиру Игоревичу в размере 5 737 500 (пяти миллионов семисот тридцати семи тысяч пятисот) рублей;

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» в размере 1 440 000 (одного миллиона четырёхсот сорока тысяч) рублей.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальному предпринимателю в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания;

Порядок предоставления гранта в форме субсидии некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания.

3. Департаменту по вопросам общественной безопасности Самарской области совместно с министерством управления финансами Самарской области осуществить в установленном порядке внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета на 2022 год в целях перераспределения бюджетных ассигнований.

4. Установить, что финансирование расходного обязательства Самарской области, возникающего в результате принятия настоящего постановления, осуществляется за счет средств областного бюджета, предусматриваемых в установленном порядке департаменту по вопросам общественной безопасности Самарской области на соответствующий финансовый год.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент по вопросам общественной безопасности Самарской области.

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор,
председатель Правительства
Самарской области В.В.Кудряшов

Рязанцев 2144282

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Правительства
Самарской области
от 17.11.2022 № 996

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальному предпринимателю в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления за счет средств областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальному предпринимателю в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания мобилизованным гражданам, расположенным на территории Самарской области (далее – субсидия).

2. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на 2022 год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, утвержденных в установленном порядке департаменту по вопросам общественной безопасности Самарской области (далее – департамент).

3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением в период с 18 октября по 16 ноября 2022 года услуг общественного питания мобилизованным гражданам, расположенным на территории Самарской области, следующим юридическим лицам и индивидуальному предпринимателю (далее – юридическое лицо):

закрытому акционерному обществу Комбинат школьного питания «Дружба»;

обществу с ограниченной ответственностью «Континент-Агро»;

индивидуальному предпринимателю Митчихину Владимиру Игоревичу.

4. Условиями предоставления субсидии являются принятие департаментом решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, и заключение между департаментом и юридическим лицом соглашения о предоставлении субсидии согласно пункту 12 настоящего Порядка.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке по требованию департамента осуществляется в случае недостижения юридическим лицом значения результата предоставления субсидии.

5. Достигнутым результатом предоставления субсидии (далее – результат) является количество лиц, которым оказаны услуги общественного питания.

Конечное значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата устанавливается в соглашении.

Оценка результата осуществляется департаментом на основании отчетов, представленных юридическими лицами в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

6. Субсидия предоставляется юридическому лицу, соответствующему следующим требованиям:

юридическое лицо зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации;

юридическое лицо при осуществлении деятельности понесло затраты по направлению, указанному в пункте 3 настоящего Порядка;

юридическое лицо не должно 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, включенные в

утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

юридическое лицо не должно находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

отсутствие фактов получения юридическим лицом денежных средств из бюджета Самарской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Самарской области на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, подтверждается сведениями выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ), сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://egrul.nalog.ru.

Юридическое лицо вправе по собственной инициативе представить выписку из ЕГРЮЛ, выданную в срок не позднее одного месяца до дня подачи заявки.

В случае если юридическое лицо не представило выписку из ЕГРЮЛ самостоятельно, департамент запрашивает ее в порядке взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

Соответствие юридического лица требованию, указанному в абзаце шестом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом в рамках межведомственного взаимодействия.

7. В целях получения субсидии и подтверждения соответствия юридического лица требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, юридическое лицо представляет в департамент на бумажном носителе и в электронном виде на CD/DVD-носителе или флеш-карте следующие документы и сведения (далее – заявка):

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанное руководителем юридического лица и заверенное печатью юридического лица (при наличии), с указанием направления затрат, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, объемов запрашиваемой субсидии и перечня прилагаемых документов;

расчет размера запрашиваемой субсидии, подписанный руководителем юридического лица и заверенный печатью юридического лица (при наличии);

справку, содержащую реквизиты расчетного счета юридического лица, на который в случае принятия решения о перечислении субсидии будет перечислена субсидия, подписанная руководителем юридического лица и главным бухгалтером юридического лица;

доверенность на представление интересов юридического лица (в случае если заявка подписана и (или) подается лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени юридического лица);

сертификат соответствия на оказание услуг общественного питания;

копии документов, подтверждающих фактически произведённые расходы по предоставлению услуг общественного питания на территории Самарской области.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляются юридическим лицом с предъявлением оригиналов.

Документы, поступившие в форме почтовых, электронных отправлений, не рассматриваются.

Достоверность предоставленной юридическим лицом информации проверяется путем сверки представленных юридическим лицом документов, заверенных надлежащим образом, с предъявленными оригиналами, которая осуществляется при приеме заявки. Оригиналы документов возвращаются юридическому лицу. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются юридическому лицу, а в журнале регистрации заявок делается запись об их возврате юридическому лицу с указанием причин возврата.

Юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных в соответствии с настоящим Порядком.

9. Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления заявки регистрирует ее в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД) и в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку прилагаемых к ней документов, содержащихся в них сведений на предмет полноты и достоверности, а также их соответствия цели предоставления субсидии, установленной пунктом 3 настоящего Порядка, и соответствия юридического лица требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

10. По результатам рассмотрения заявки департаментом в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, готовится решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

11. Основаниями для отказа юридическому лицу в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных юридическим лицом документов и сведений требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов и сведений;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных юридическим лицом.

12. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между департаментом и юридическим лицом в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области (далее – соглашение).

Соглашение должно содержать следующие положения:

согласие юридического лица на осуществление департаментом проверок соблюдения юридическим лицом условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

Заключение соглашения осуществляется департаментом в течение трех рабочих дней со дня направления юридическому лицу решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Размер предоставляемой юридическому лицу субсидии определяется департаментом на основании представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка документов, но не более объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии,

определенных департаменту в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$V = V1,$$

где V – размер предоставляемой юридическому лицу субсидии;

V1 – размер субсидии, запрашиваемый юридическим лицом, подтвержденный в результате проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

14. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет юридического лица, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 10 настоящего Порядка (но не позднее 25 декабря 2022 года).

15. Юридическое лицо представляет в департамент до 30 декабря 2022 года отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

16. В случае нарушения юридическим лицом условия, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом или органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения юридическим лицом письменного требования департамента о возврате субсидии.

17. В случае недостижения юридическим лицом результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом или органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня

получения юридическим лицом письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае невозврата в установленный срок юридическим лицом средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

18. В случае выявления фактов представления юридическим лицом недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения юридическим лицом письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае невозврата юридическим лицом денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

19. В отношении юридического лица департаментом осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата её предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания

В департамент по вопросам общественной безопасности Самарской области
от _____
(наименование заявителя)
_____
(местонахождение заявителя)
_____
(контактные данные)
_____
(ИНН, ОКТМО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от _____ № ____ (далее – Порядок), прошу предоставить в 2022 году субсидию на реализацию мероприятий на оказание услуг общественного питания мобилизованным гражданам, расположенным на территории Самарской области.

Настоящим заявлением подтверждаю:

1. Достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

2. _____ предупрежден
(наименование заявителя)
(предупреждено) о возможности уголовной ответственности за представление недостоверных сведений.

3. _____ на дату
(наименование заявителя)
обращения:

зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации;

при осуществлении деятельности понесло затраты по направлению, указанному в Порядке;

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, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получало денежные средства из бюджета Самарской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Самарской области на цели, установленные Порядком.

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т.д.

Руководитель заявителя _____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Правительства
Самарской области
от 17.11.2022 № 996

ПОРЯДОК
предоставления гранта в форме субсидии некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета гранта в форме субсидии (далее – грант) федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет) в целях возмещения затрат на оказание услуг общественного питания мобилизованным гражданам, расположенным на территории Самарской области (далее – мероприятие).

1.2. Грант предоставляется департаментом по вопросам общественной безопасности Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта, утвержденных департаменту в установленном порядке.

1.3. Грант предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением в период с 18 октября по 16 ноября 2022 года услуг общественного питания мобилизованным гражданам, расположенным на территории Самарской области.

1.4. Грант предоставляется университету на возмещение затрат на

оказание услуг общественного питания по следующим направлениям расходов:

оплата труда работников университета и привлеченных специалистов (при наличии представленного в департамент расчета соответствующих затрат с обоснованием количества и квалификации специалистов);

отчисления во внебюджетные фонды по установленным законодательством нормам;

стоимость сырья, продуктов (при наличии представленных в департамент подтверждающих документов);

иные издержки, непосредственно связанные с достижением цели, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка (при наличии представленных в департамент подтверждающих документов).

1.5. Грант предоставляется университету по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, направленных университетом в департамент не позднее первого декабря 2022 года.

2. Условия и порядок предоставления гранта

2.1. Университет на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором университет представил в департамент документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

у университета отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у университета отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, грантов в форме субсидий,

бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

университет не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к университету другой образовательной организации высшего образования), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность университета не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

университет 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, включенные в утвержденный 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;

университет не является получателем средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах третьем, шестом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом в рамках межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Самарской области.

Соответствие требованию, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической

деятельности с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. В целях получения гранта университет представляет в департамент следующие документы (далее – заявка):

заявление о предоставлении гранта в произвольной форме, содержащее размер запрашиваемого гранта, цель предоставления гранта в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, информацию о наименовании университета, о местонахождении и адресе юридического лица, перечень прилагаемых к заявке документов и сведений с указанием количества экземпляров и листов, заверенное подписью руководителя университета или лица, уполномоченного действовать от имени университета (далее – руководитель университета), и печатью университета;

документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени университета;

копии учредительных документов университета, заверенные подписью руководителя университета и печатью университета;

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у университета по состоянию на дату, указанную в пункте 2.1 настоящего Порядка, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сертификат соответствия на оказание услуг общественного питания;

расчет запрашиваемого объема гранта, заверенный подписью руководителя университета и печатью университета, с приложением заверенных подписью руководителя университета и печатью университета копий документов, подтверждающих фактически произведенные университетом затраты по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

информацию в произвольной форме о выполнении мероприятия, подписанную руководителем университета и заверенную печатью университета.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных университетом копий документов проверяется департаментом путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных университетом копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД). Оригиналы документов возвращаются университету. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные копии документов возвращаются университету, соответствующая отметка делается в АИС ДД.

Университет несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах.

2.3. Департамент рассматривает заявку в течение 10 рабочих дней со дня ее поступления в департамент и принимает решение о предоставлении гранта и заключении соглашения о предоставлении гранта, которое оформляется приказом департамента о предоставлении гранта университету, либо направляет в адрес университета мотивированный отказ в предоставлении гранта и заключении соглашения о предоставлении гранта.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке по требованию департамента осуществляется в случае недостижения университетом значения результата предоставления гранта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных университетом документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной университетом информации;

подача университетом заявки после сроков, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.5. Размер предоставляемого университету гранта определяется департаментом на основании представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка документов, но не более объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению гранта, определенных департаменту в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$V = V1,$$

где V – размер предоставляемого университету гранта;

V1 – размер гранта, запрашиваемый университетом, подтвержденный в результате проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении гранта и его перечисления

3.1. Соглашение о предоставлении гранта заключается департаментом с университетом в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

3.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта и о заключении соглашения направляет университету письменное уведомление о предоставлении гранта с приложением двух экземпляров соглашения о предоставлении гранта для

подписания. Университет подписывает оба экземпляра соглашения о предоставлении гранта и возвращает их для подписания со стороны департамента. Один из экземпляров подписанного соглашения о предоставлении гранта департамент возвращает университету. Соглашение о предоставлении гранта заключается в течение 14 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта и заключении соглашения о предоставлении гранта.

Университет, не подписавший соглашение о предоставлении гранта в установленный срок, считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта.

Университет вправе отказаться от заключения соглашения о предоставлении гранта.

Внесение изменений в соглашение о предоставлении гранта осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области, в том числе в следующих случаях:

изменение значения результата предоставления гранта;

изменение размера гранта в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту в установленном порядке на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

В течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных абзацами пятым, шестым настоящего пункта, департаментом подготавливается проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта в двух экземплярах и направляется университету с сопроводительным письмом. В течение пяти календарных дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта университет обеспечивает его подписание и направление в департамент двух подписанных со своей стороны экземпляров. При получении подписанного университетом

дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта департамент в течение пяти календарных дней обеспечивает его подписание в двух экземплярах и направление в университет одного экземпляра.

3.3. Перечисление гранта университету осуществляется департаментом на счет университета, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении о предоставлении гранта, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении гранта.

4. Результат предоставления гранта

Достигнутым результатом предоставления гранта (далее – результат) является количество лиц, которым оказаны услуги общественного питания.

Конечное значение результата предоставления гранта и точная дата достижения результата устанавливается в соглашении.

Оценка результата осуществляется департаментом на основании отчетов, представленных университетом в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5. Требования к отчетности

5.1. Университет обязан представить в департамент в срок до 30 декабря 2022 года отчет о достижении результата предоставления гранта по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта

6.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения университетом целей, порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата.

Органы государственного финансового контроля Самарской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения университетом условий, целей и порядка предоставления гранта, включая нарушения университетом требований, установленных пунктом 5.1 настоящего Порядка, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области, грант подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения университетом письменного требования департамента о возврате гранта.