Утвержден

постановлением

Правительства Пензенской области

от 24 июля 2017 г. N 354-пП

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО ВВОДУ**

**В ОБОРОТ НЕИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО**

**НАЗНАЧЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Правительства Пензенской обл. от 31.05.2021 N 306-пП) |  |

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и механизм предоставления субсидий из бюджета Пензенской области на возмещение части затрат по вводу в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения в рамках государственной программы Пензенской области "Развитие агропромышленного комплекса Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 18.09.2013 N 691-пП (с последующими изменениями) (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях ввода в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения за счет проведения культуртехнических мероприятий на выбывших сельскохозяйственных угодьях.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству на соответствующий финансовый год, на цели, указанные в [пункте 1.2](#Par15) настоящего Порядка.

1.4. Право на получение субсидий имеют сельскохозяйственные товаропроизводители, осуществляющие свою деятельность на территории Пензенской области, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее - получатели или заявители).

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (заявок) (далее - отбор, заявка).

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

**для предоставления субсидий**

2.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом Министерства.

2.2. Управление мониторинга эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и правового обеспечения Министерства в течение одного рабочего дня со дня принятия приказа о проведении отбора обеспечивает размещение на едином портале и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://mcx.pnzreg.ru/) объявления о проведении отбора в целях получения субсидии с указанием:

- сроков проведения отбора - даты и времени начала (окончания) подачи заявок (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

- результата предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к заявителям и перечня документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок;

- порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого заявитель должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Заявители на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки) должны соответствовать следующим требованиям:

- у заявителей 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;

- заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 совокупности превышает 50 процентов;

- заявители не должны получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в [пункте 1.2](#Par15) настоящего Порядка;

- заявители - юридические лица не должны быть включены в реестр юридических лиц, привлеченных к административной ответственности за отказ или уклонение от заключения контракта, для которых заключение такого контракта обязательно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" (с последующими изменениями);

- у заявителей должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пензенской области;

- сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе должны отсутствовать в реестре дисквалифицированных лиц;

- у заявителей, не относящихся к субъектам малого предпринимательства и крестьянским (фермерским) хозяйствам, средний уровень заработной платы работников составляет величину не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Пензенской области.

2.4. Иные требования, которым должны соответствовать заявители:

- у заявителя должно быть право собственности либо право аренды (субаренды) на земельный участок, на котором проводились культуртехнические мероприятия.

2.5. Заявители для участия в отборе предоставляют в отдел государственной поддержки и отчетности агропромышленного комплекса Министерства следующие документы (далее - Отдел, документы):

2.5.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

а) [заявку](#Par160) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

б) выписку из реестра акционеров (для заявителей - акционерных обществ) в отношении акционеров - иностранных юридических лиц с указанием доли их участия в уставном (складочном) капитале заявителя либо справку держателя реестра акционеров об отсутствии в уставном (складочном) капитале заявителя долей иностранных юридических лиц. Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

в) письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для заявителей - индивидуальных предпринимателей);

г) документы, указанные в [приложении N 4](#Par343) к Порядку.

2.5.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

в) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

г) справку об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера заявителя, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

д) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности либо права аренды (субаренды) на земельный участок, на котором проводились культуртехнические мероприятия.

2.5.3. Ответственность за достоверность представляемых документов несут заявители.

2.5.4. В случае если заявитель не представил документы, указанные в [подпункте 2.5.2](#Par55) настоящего пункта, Отдел в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

2.6. Документы должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью заявителя (при наличии печати), подписаны заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Документы представляются лично заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Документы могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до принятия одного из решений, указанных в [пункте 2.8](#Par68) настоящего Порядка, путем направления заявителем письменного уведомления в Министерство.

В случае отзыва заявителем документов в установленном порядке документы подлежат возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве документов.

2.7. Отдел с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в [пункте 2.5](#Par49) настоящего Порядка, и регистрирует заявки в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

2.8. Отдел в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявок проверяет заявителей и документы на соответствие требованиям и комплектности, установленным [пунктами 1.4](#Par17), [2.3](#Par38) - [2.6](#Par63) настоящего Порядка, и принимает одно из решений:

- о признании заявителя победителем отбора;

- об отклонении заявки для участия в отборе и отказе в предоставлении субсидии.

2.9. Решение о признании заявителя победителем отбора оформляется приказом Министерства.

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании заявителя победителем отбора Управление мониторинга эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и правового обеспечения Министерства направляет ему проект соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) либо дополнительного соглашения к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году) для подписания в порядке, установленном [пунктом 3.2](#Par107) настоящего Порядка.

2.10. Отдел принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе и отказе в предоставлении субсидии в случаях:

1) несоответствия заявителя требованиям, установленным [пунктами 1.4](#Par17), [2.3](#Par38) и [2.4](#Par47) настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным [подпунктом 2.5.1 пункта 2.5](#Par50) и [пунктом 2.6](#Par63) настоящего Порядка;

3) наличия в представленных документах недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе заявителя;

4) подачи заявителем документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе настоящего Порядка;

5) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству на соответствующий финансовый год на цели, указанные в [пункте 1.3](#Par16) настоящего Порядка.

Заявитель, получивший отказ, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в отборе, за исключением случаев, указанных в [подпунктах 4](#Par77), [5 пункта 2.10](#Par78) настоящего Порядка.

2.11. В случае принятия решения об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии Отдел в течение последующих трех рабочих дней со дня рассмотрения представленных документов направляет заявителю письменное уведомление об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа, установленных [пунктом 2.10](#Par73) настоящего Порядка.

2.12. Министерство подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента подписания соглашения получателем субсидии.

Подписание Министерством соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания победителем отбора соглашения о предоставлении субсидии, направленного в соответствии с [пунктом 2.9](#Par71) настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня его получения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

Заявитель, признанный уклонившимся от заключения соглашения, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в отборе.

2.13. Отдел обеспечивает не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещение результатов отбора заявок на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат по вводу в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения.

Ввод в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения осуществляется за счет проведения культуртехнических мероприятий на выбывших сельскохозяйственных угодьях, включающих в себя:

- расчистку земель от древесной и травянистой растительности, кочек, пней и мха, а также от камней и иных предметов;

- рыхление, пескование, глинование, землевание, плантаж и первичную обработку почвы.

Размер субсидий, источником обеспечения которых в полном объеме расходных обязательств являются средства бюджета Пензенской области, определяется по формуле:

Рzi = Szi x St,

где:

Рzi - размер субсидии, предоставляемой i-му получателю субсидии за счет средств бюджета Пензенской области, рублей;

Szi - площадь введенных в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических мероприятий, гектаров;

St - ставка на 1 гектар площади введенных в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических мероприятий, рублей.

Субсидии предоставляются по ставкам, определяемым Министерством, но не более 70 процентов фактически осуществленных сельскохозяйственными товаропроизводителями расходов.

Субсидии предоставляются по расходам, произведенным сельскохозяйственными товаропроизводителями в текущем финансовом году и (или) предыдущем финансовому году (без НДС).

3.2. Условия и порядок заключения между Министерством и получателем субсидии соглашения.

3.2.1. Соглашение либо дополнительное соглашение к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, между Министерством и получателем заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

3.2.2. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является:

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3](#Par16) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Результатом предоставления субсидии является площадь введенных в оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения (гектаров).

Значения результата предоставления субсидии, предусмотренного настоящим пунктом, устанавливаются Министерством в соглашении.

3.4. Министерство для перечисления в установленном порядке субсидий за счет средств бюджета Пензенской области на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях, представляет в Министерство финансов Пензенской области заявки на кассовый расход.

Перечисление субсидии получателям осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет Пензенской области в случае нарушения условий их предоставления определены [разделом 5](#Par122) настоящего Порядка.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет в Управление мониторинга эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и правового обеспечения Министерства отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в [пункте 3.3](#Par111) настоящего Порядка и соглашении, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

4.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Министерством и органами государственного финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2.1. Субсидии подлежат возврату в случае:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством или органом государственного финансового контроля;

б) недостижения результатов предоставлении субсидий, указанных в [пункте 3.3](#Par111) настоящего Порядка и соглашении.

5.2.2. Возврат субсидий осуществляется:

а) в случае установления факта, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 5.2.1](#Par129), получатель субсидии возвращает 100% суммы полученной субсидии;

б) в случае установления факта, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 5.2.1](#Par130), получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

Vвозврата = Vсубсидии x (1 - F / Р), где:

Vвозврата - сумма субсидии, подлежащая возврату;

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.

F - фактическое значение результата;

Р - плановое значение результата.

При выявлении Министерством по результатам проверок фактов, указанных в [пункте 5.2.1](#Par128) настоящего Порядка, либо поступлении в Министерство из органов государственного финансового контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Министерство в течение 30 календарных дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы субсидии в бюджет Пензенской области с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления Министерства о необходимости возврата суммы субсидии либо в иной срок, установленный бюджетным законодательством для соответствующего документа органа государственного финансового контроля, обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку

предоставления субсидий

на возмещение части затрат

по вводу в оборот неиспользуемых

земель сельскохозяйственного

назначения

 В Министерство сельского хозяйства

 Пензенской области

 ЗАЯВКА

 о предоставлении субсидии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

направляет заявку для участия в отборе и предоставления субсидии на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование порядка предоставления субсидии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от N

последующими изменениями).

 Сообщает сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или

главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об

индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя, отчество (при наличии)).

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1.

2.

...

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и

прилагаемых к ней документах, соответствие условиям отбора и предоставления

субсидий подтверждаю.

Реквизиты для зачисления субсидий:

Наименование получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/сч: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель получателя субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение N 2

к Порядку

предоставления субсидий

на возмещение части затрат

по вводу в оборот неиспользуемых

земель сельскохозяйственного

назначения

Заполняется: получателем субсидий

Представляется: в Министерство сельского хозяйства Пензенской области

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидий на возмещение части затрат

по вводу в оборот неиспользуемых земель

сельскохозяйственного назначения

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидий)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором проведены культуртехнические мероприятия | Площадь земельного участка (или его части), на котором проведены культуртехнические мероприятия, га | Сумма затрат на проведение культуртехнических мероприятий, рублей (без НДС) | Ставка субсидии, рублей | Сумма субсидий, рублей (гр. 2 x гр. 4, но не более 70 процентов затрат на проведение культуртехнических мероприятий) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

Реквизиты получателя субсидий.

Наименование:

Юридический адрес:

ИНН/КПП:

р/с:

Наименование банка:

к/с:

БИК

ОКТМО

Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель получателя субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку

предоставления субсидий

на возмещение части затрат

по вводу в оборот неиспользуемых

земель сельскохозяйственного

назначения

Заполняется: получателем субсидий

Представляется: в Министерство сельского хозяйства Пензенской области

СПРАВКА

о понесенных затратах на выполнение работ

по проведению культуртехнических мероприятий

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель субсидий)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование затрат на проведение культуртехнических мероприятий | Понесенные затраты на проведение культуртехнических мероприятий [<\*>](#Par308), рублей (без НДС) |
| 1 | 2 |
| Материальные затраты |  |
| Затраты на оплату труда |  |
| Отчисления на социальные нужды |  |
| Затраты на амортизацию |  |
| Затраты на работы и услуги |  |
| Прочие затраты |  |
| Всего |  |

--------------------------------

<\*> данные заполняются на основе первичных документов бухгалтерского учета

Реквизиты получателя субсидий.

Наименование:

Юридический адрес:

ИНН/КПП:

р/с:

Наименование банка:

к/с:

БИК

ОКТМО

Понесенные затраты на проведение культуртехнических мероприятий

подтверждаю:

Руководитель получателя субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Порядку

предоставления субсидий

на возмещение части затрат

по вводу в оборот неиспользуемых

земель сельскохозяйственного

назначения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО ВВОДУ В ОБОРОТ**

**НЕИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ**

1. Для получения субсидий заявители представляют следующие документы:

- [справку-расчет](#Par220) по форме согласно приложению N 2 к Порядку;

- копия формы федерального государственного статистического наблюдения N П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" на последнюю отчетную дату (для заявителей, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, и крестьянских (фермерских) хозяйств);

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности или право аренды (субаренды), на земельный участок сельскохозяйственного назначения, на котором проводились культуртехнические мероприятия, в случае если право собственности или право аренды (субаренды) на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- копию проекта мелиорации земель, выполненного в соответствии с приказом Минсельхоза России от 15 мая 2019 г. N 255 "Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения проектов мелиорации земель", с приложением сметной документации на проведение культуртехнических мероприятий;

- копию документа, подтверждающего достоверность определения сметной стоимости культуртехнических мероприятий;

- копию акта, подтверждающего соблюдение последовательности и состава технологических операций при осуществлении культуртехнических мероприятий в соответствии с проектом мелиорации земель, выданного организацией или индивидуальным предпринимателем, проводящими строительный контроль;

- копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3;

- копии актов о приемке выполненных работ по форме N КС-2.

2. При проведении работ подрядным способом заявителем дополнительно предоставляются следующие документы:

- копии договоров на выполнение подрядных работ по проведению культуртехнических мероприятий;

- копии платежных поручений, подтверждающих перечисление средств подрядчикам за выполнение работ, в том числе по авансовым платежам.

3. При проведении работ хозяйственным способом заявителем дополнительно предоставляются следующие документы:

- [справка](#Par282) о понесенных затратах на выполнение работ по проведению культуртехнических мероприятий по форме согласно приложению N 3 к Порядку;

- копии договоров на выполнение отдельных видов работ (услуг) по проведению культуртехнических мероприятий в случае привлечения сторонних организаций;

- копии платежных поручений, подтверждающих перечисление средств подрядчикам за выполнение отдельных видов работ (услуг) по проведению культуртехнических мероприятий, в том числе по авансовым платежам, в случае привлечения сторонних организаций;

- копии акта о приемке выполненных отдельных видов работ (услуг) по проведению культуртехнических мероприятий в случае привлечения сторонних организаций.

В случае использования первичных учетных документов, отличных от установленных действующим законодательством унифицированных форм, представляются аналогичные первичные учетные документы, оформленные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

Для получения субсидий представляются заверенные получателем копии документов.