



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 28 » мая 2019 г. № 338  
г. Кемерово

**Об утверждении Правил предоставления субсидии  
на возмещение части затрат на проведение  
сезонных полевых работ**

В целях реализации постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 464 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Государственная поддержка агропромышленного комплекса и устойчивого развития сельских территорий в Кемеровской области» на 2014 - 2021 годы» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» Правительство Кемеровской области – Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидии на возмещение части затрат на проведение сезонных полевых работ.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по агропромышленному комплексу) Харитонов А.В.

И.о.Губернатора  
Кемеровской области



В.Н.Телегин

Утверждены  
постановлением Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 28 мая 2019 г. № 338

**Правила  
предоставления субсидии на возмещение части затрат  
на проведение сезонных полевых работ**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящие Правила устанавливают условия, цели и порядок предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее - получатели), на возмещение части затрат на проведение сезонных полевых работ (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей на проведение сезонных полевых работ по следующим направлениям:

а) возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на проведение сезонных полевых работ в расчете на 1 гектар посевной площади, занятой зерновыми, зернобобовыми и кормовыми сельскохозяйственными культурами;

б) возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на проведение сезонных полевых работ в 2019 году в расчете на 1 гектар посевной площади овощей открытого грунта.

1.3. Департамент сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кемеровской области (далее - департамент) является главным распорядителем, до которого в соответствии с законом об областном бюджете как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках государственной программы Кемеровской области «Государственная поддержка агропромышленного комплекса и устойчивого развития сельских территорий в Кемеровской области» на 2014 - 2021 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 464.

1.4. Право на получение субсидии имеют получатели исходя из следующих критериев:

а) получатель является сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

б) представление получателем форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса по формам и в сроки, утвержденные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, для подтверждения статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя;

в) отсутствие у получателя на момент представления документов неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) отсутствие у получателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

д) получатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

е) получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

ж) получатель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.03.2013 № 115 «Об утверждении Правил предоставления субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, а также в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта» и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил;

з) в зависимости от направления субсидирования:

указанного в подпункте «а» пункта 1.2 настоящих Правил:

наличие посевной площади, занятой зерновыми, зернобобовыми и кормовыми сельскохозяйственными культурами, в отчетном финансовом году, по данным Федеральной службы государственной статистики;

наличие затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, отвечающих положениям пункта 1.2 настоящих Правил, в формах № 9-АПК или № 1-КФХ отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный финансовый год;

указанного в подпункте «б» пункта 1.2 настоящих Правил:

наличие посевной площади, занятой овощами открытого грунта;

наличие затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, отвечающих положениям пункта 1.2 настоящих Правил, в формах № 9-АПК или № 1-КФХ отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный финансовый год;

представление документов, подтверждающих производство и реализацию овощей открытого грунта.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Для получения субсидии получатели представляют в департамент документы, по форме и содержанию соответствующие требованиям действующего законодательства:

а) заявление на получение субсидии (далее - заявление);

б) информацию по формам федерального государственного статистического наблюдения № 29-сх «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» за отчетный финансовый год, заверенную органами государственного статистического учета или подписью, печатью руководителя получателя и начальника управления (отдела) сельского хозяйства органа местного самоуправления;

в) информацию по формам федерального государственного статистического наблюдения № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции» или № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовья скота» за текущий финансовый год, заверенную органами государственного статистического учета или подписью, печатью руководителя получателя и начальника управления (отдела) сельского хозяйства органа местного самоуправления, подтверждающую наличие поголовья сельскохозяйственных животных у получателей, занимающихся производством животноводческой продукции, при заполнении в справке-расчете, указанной в подпункте «г» настоящего пункта, строк: «5. Кормовые однолетние культуры», «6. Кормовые многолетние культуры»;

г) справку-расчет о субсидии на проведение сезонных полевых работ по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

д) информацию по формам № 9-АПК или № 1-КФХ, отражающим затраты на проведение комплекса агротехнологических работ за отчетный финансовый год;

е) информацию о фактически произведенных затратах на проведение комплекса агротехнологических работ, на возмещение которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам, содержащую сведения о следующих документах:

договорах купли-продажи (поставки) (при наличии);

- счетах-фактурах;
- товарных накладных;
- платежных документах на оплату по договорам купли-продажи (поставки);
- приходных кассовых ордерах при осуществлении наличных расчетов;
- иных документах, подтверждающих оплату товарно-материальных ценностей;
- при приобретении продукции на условиях товарообменных операций - договорах поставки товаров, накладных, актах взаиморасчетов;
- ж) сертификат соответствия на реализованные овощи открытого грунта урожая отчетного года;
- з) копии документов, подтверждающих реализацию овощей открытого грунта в отчетном году, заверенные получателем субсидии:
  - договоров купли-продажи (поставки) на реализацию овощей открытого грунта;
  - счетов-фактур;
  - товарных накладных;
  - платежных документов на оплату по договорам купли-продажи (поставки);
  - приходных кассовых ордеров с копиями кассовых чеков при осуществлении наличных расчетов.

Информация о сроках приема документов размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте департамента [www.depsh.ru](http://www.depsh.ru) не менее чем за 7 рабочих дней до даты приема документов и содержит следующее:

- а) дату и время начала и окончания приема документов;
- б) фактический адрес для представления документов, номер телефона для справок.

Документы, представленные позже срока окончания приема документов, к регистрации и рассмотрению не принимаются.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, принимаются в департаменте от руководителя получателя, лица, имеющего право действовать без доверенности от имени получателя, либо от представителя получателя при наличии доверенности. Получатели несут полную ответственность за достоверность информации, отраженной в представленных в департамент документах.

Департамент в день приема регистрирует заявления получателей в порядке их поступления в книге регистрации, которая нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью департамента. Проверка представленных документов, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.3. Для подтверждения отсутствия у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате, департамент посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Получатель вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - справка об отсутствии задолженности) (справка действительна в течение 10 рабочих дней с даты, на которую дана справка).

Для подтверждения статуса юридического лица (индивидуального предпринимателя) департамент посредством межведомственного запроса получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.4. Департамент уведомляет получателя о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов с указанием причин отказа:

а) несоответствие получателя критериям, установленным пунктом 1.4 настоящих Правил;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил, или наличие в них технических ошибок;

в) представление получателем недостоверной информации и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;

г) несоблюдение получателем сроков представления документов для получения субсидий, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил.

2.5. Предоставление субсидий, осуществляется по ставкам, утверждаемым приказом департамента.

2.6. Размер субсидии на возмещение части затрат на проведение сезонных полевых работ в 2019 году (С) определяется по следующей формуле:

$$C = S \times V, \text{ где:}$$

S - посевная площадь, занятая зерновыми, зернобобовыми и кормовыми сельскохозяйственными культурами, овощами открытого грунта;

V - ставка субсидии, утвержденная приказом департамента.

Сумма субсидии, подтвержденная документами и рассчитанная по указанной формуле, не должна превышать 90 процентов фактических затрат

на проведение сезонных полевых работ в течение отчетного года.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии с учетом условий и критериев, установленных пунктом 1.4 настоящих Правил, получатель в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения приглашается на подписание соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом главного финансового управления Кемеровской области (далее - соглашение о предоставлении субсидии).

2.8. Эффективность предоставления получателю субсидии оценивается департаментом в течение текущего года на основании достижения значения показателя результативности «Сохранение посевных площадей зерновых и кормовых культур к уровню отчетного года» и «Сохранение посевных площадей овощных культур к уровню отчетного года».

Значение показателя результативности для получателя субсидии устанавливается в размере 100 %.

Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются департаментом в соглашении о предоставлении субсидии.

2.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получателю департамент представляет в главное финансовое управление Кемеровской области сводный реестр потребности субсидии на проведение сезонных полевых работ (далее - сводный реестр) по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам. Объемы субсидий, отраженные в сводных реестрах, являются основанием для составления заявок на кассовый расход в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

2.10. Главное финансовое управление Кемеровской области в порядке, установленном для исполнения областного бюджета, перечисляет бюджетные средства на лицевой счет департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области.

2.11. Выплата субсидий получателям осуществляется департаментом в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на счет, открытый получателю в порядке, установленном действующим законодательством, и указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель представляет формы годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса по формам и в сроки, утвержденные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.2. Получатель представляет отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иные отчеты, определенные соглашением о предоставлении субсидии.

3.3. В срок до 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом, департамент представляет в главное финансовое управление Кемеровской области отчет о перечислении субсидии на проведение сезонных полевых работ по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

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

4.1. Проверку соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют департамент и органы государственного финансового контроля путем проверки документов, представленных получателями в установленном законодательством порядке.

4.2. Департамент организует и проводит выездные проверки соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе на соответствие получателя информации и документам для предоставления субсидии, представленным в департамент для начисления субсидии. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой входят специалисты департамента, управления (отдела) сельского хозяйства муниципального района (по согласованию). Проверка проводится в присутствии представителя получателя субсидии. После проведения проверки составляется акт в трех экземплярах, подписанный всеми членами комиссии.

4.3. В случае выявления фактов нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в документах, представленных получателем, недостоверных сведений, получателю направляется требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в размере суммы, использованной с нарушением, с указанием платежных реквизитов.

4.4. Субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в объеме, указанном в требовании, в течение 15 рабочих дней со дня вручения требования в установленном законодательством порядке.

4.5. В случае отказа получателя вернуть бюджетные средства в установленный срок департамент в соответствии с действующим законодательством принимает меры об истребовании бюджетных средств в судебном порядке.

4.6. В случае если получателем не достигнуты установленные в соглашении о предоставлении субсидии значения показателей результативности, департамент применяет в отношении получателя штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, с направлением уведомления о применении штрафных санкций в течение 5 рабочих дней с даты получения отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии.



4.7. Подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая требования, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации:

суммы субсидии прошлых лет, восстановленные получателями;

остатки субсидии на 1 января текущего финансового года, не использованные департаментом в отчетном финансовом году;

остатки субсидии, не использованные департаментом в текущем финансовом году.

4.8. Контроль за целевым использованием департаментом денежных средств, выделяемых в рамках настоящих Правил, осуществляется в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

Приложение № 1  
к Правилам предоставления  
субсидий на проведение сезонных  
полевых работ

Справка-расчет  
о субсидии на проведение сезонных полевых работ  
в 20\_\_ году

\_\_\_\_\_ (наименование получателя)

Вид посевных культур	Площадь посевных культур, га	Ставка субсидии, руб. на 1 га (заполняется департаментом сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кемеровской области)	Сумма субсидии, руб. (гр. 2 x гр. 3) (заполняется департаментом сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кемеровской области)
1	2	3	4
Всего, в том числе			
1. Озимые и яровые зерновые и зернобобовые культуры			
2. Овощи открытого грунта			
3. Кормовые однолетние культуры			
4. Кормовые многолетние культуры			

Руководитель получателя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Правилам предоставления  
субсидий на проведение сезонных  
полевых работ

Сводный реестр  
потребности субсидии на проведение сезонных полевых работ  
в 20\_\_ году

Наименование получателя, ИНН	Сумма субсидии, не выплаченная на 01.01.20__ руб.	Сумма субсидии (расчетная), руб.	Стоимость затрат на проведение комплекса агротехнологических работ		Сумма субсидии, подтвержденная документами (к выплате), но не более наименьшей из граф 3 или 5, руб.	Подлежит восстановлению по различным основаниям, руб.	Итого сумма субсидии, руб.
			всего, руб.	90%			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							
ИТОГО							

Начальник департамента  
сельского хозяйства и перерабатывающей  
промышленности Кемеровской области \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер департамента  
сельского хозяйства и перерабатывающей  
промышленности Кемеровской области \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Правилам предоставления  
субсидий на проведение сезонных  
полевых работ

Отчет  
о перечислении субсидии на проведение сезонных полевых работ  
за 20\_\_ год

Наименование получателя, ИНН	Субсидии на проведение сезонных полевых работ, руб.				
	остаток субсидии на 01.01.20__	размер субсидии	восстанов- лено по различным основаниям	перечис- лено получате- лям на отчетную дату	остаток субсидии на отчетную дату
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого					

Начальник департамента  
сельского хозяйства и перерабатывающей  
промышленности Кемеровской области \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер департамента  
сельского хозяйства и перерабатывающей  
промышленности Кемеровской области \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Правилам предоставления  
субсидий на проведение сезонных  
полевых работ

Информация  
о фактически произведенных затратах на проведение комплекса  
агротехнологических работ в 20\_\_ году

(наименование получателя)

№	Наименование затрат	Документы, являющиеся основанием произведенных расходов		Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты		
		наименование для осуществления расходов	дата и номер	наименование по фактически произведенным затратам	дата и номер	фактическая сумма оплаты, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Материальные затраты всего, в том числе					
1.1	Семена и посадочный материал					
1.2	Удобрения					
1.3	Химические средства защиты растений					
1.4	Электроэнергия					
1.5	Нефтепродукты					

1	2	3	4	5	6	7
1.6	Затраты на страхование					
1.7	Запасные части					
...						
2	Иные затраты всего, в том числе					
2.1						
2.2						
...						
	Итого					

Руководитель получателя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись) МП

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.