



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 10.03.2023

№ 97

г. Симферополь

*Об утверждении регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2019 года № 798 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства сельского хозяйства Республики Крым:

от 19.04.2021 № 179 «Об утверждении регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку отдельных подотраслей животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

от 25.02.2022 № 107 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 19.04.2021 № 179»;

от 20.04.2022 № 228 «Об утверждении регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» ;

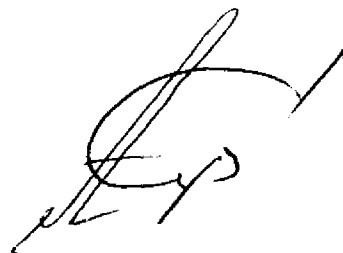
от 19.05.2022 № 323 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 20.04.2022 № 228».

3. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средств массовой информации – сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Арзиева А.Ж.

**Министр**



**А. САВЧУК**

Приложение к приказу  
Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «10» 03 2023 года № 97

**Регламент**  
**по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим**  
**лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)**  
**учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку**  
**сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям**  
**животноводства в рамках реализации Государственной программы развития**  
**сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной**  
**продукции, сырья и продовольствия Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2019 года № 798 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее - Постановление № 798, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 798.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия, сроки рассмотрения и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее – Министерство) по рассмотрению в 2023 году, в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее- ЭБ):

- документов, указанных в пунктах 2.3 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявочная документация);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – Отчеты) и документов, указанных в пункте 4.2 раздела 4 Порядка, предоставленных в Министерство получателем субсидий (далее – Документы к отчету);

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Крым о бюджете

Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на цели предоставления субсидии:

- на поддержку племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных;
- на приобретение племенного молодняка сельскохозяйственных животных;
- на поддержку маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных;
- на поддержку маточного поголовья овец и коз, в том числе ярок и козочек от года и старше, за исключением племенных животных;
- на поддержку производства шерсти, полученной от тонкорунных и полутонкорунных пород овец.

1.5 Почтовый адрес Министерства: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 81.

Заявочная документация, Документы к отчету принимаются в Министерстве (каб. 101) - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» [www.msh.rk.gov.ru](http://www.msh.rk.gov.ru).

## **2. Требования к Заявочной документации, Документам к отчету, представляемым участниками отбора, получателями субсидий**

2.1. Заявочная документация и Документы к отчету, а также требования к ним утверждены Постановлением № 798 и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация и Документы к отчету должны соответствовать следующим требованиям:

- заполняться от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью;
- формы Заявочной документации, Документов к отчету (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора, получателями субсидий в Министерство, должны соответствовать утвержденным формам;
- Заявочная документация и Документы к отчету должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, получателя субсидии должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;
- применение факсимильной подписи не допускается;
- документы должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы, заверены подписью руководителя участника отбора, получателя субсидии и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, получателя субсидии.

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляются: заверительная надпись, должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

Заверение многостраничных документов допускается двумя способами: заверение каждой отдельной страницы копии документа или прошивка многостраничного документа и заверение его в целом, при этом необходимо проставлять последовательную нумерацию всех листов в подшивке и при заверении указать общее количество листов.

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.3. Отзыв Заявочной документации осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве своего заявления и документов, о чем делается запись в журнале регистрации заявочной документации и документов по всем направлениям государственной поддержки в Министерстве (далее – Журнал регистрации), который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства. Уведомление должно быть подписано участником отбора и скреплено печатью участника отбора (при наличии).

2.4. Участник отбора, получатель субсидий несет ответственность за достоверность Заявочной документации и Документов к отчету.

### **3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации в Министерстве**

3.1. Отдел программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления животноводства размещает на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https:// msh.rk.gov.ru](https://msh.rk.gov.ru)):

- объявление о проведении отбора (не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала приема Заявочной документации);

- информацию о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора (в течение 3 рабочих дней с даты определения получателей субсидий (победителей отбора).

3.2. Заявочная документация подается на основании доверенности на право подачи Заявочной документации в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации руководителем юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами. Представитель от имени крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя действует на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством.

3.3. Участник отбора, вправе предоставить Заявочную документацию в адрес Министерства заказным письмом с уведомлением о вручении, при этом данные документы регистрируются в день их поступления в Министерство.

3.4. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Постановлением № 798.

3.5. Заявочная документация в Министерстве регистрируется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации, после чего проверяется и предоставляется на резолюцию руководству Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных, не скрепленных печатью (при наличии) пакетов документов, а также несоответствия количества листов заявленным в пакете документов или приложений к ним составляется акт в 3 экземплярах. Первый экземпляр остается в управлении делопроизводства, контроля и аграрного образования, второй - приобщается к поступившему пакету документов, третий – отдается (направляется) участнику отбора.

3.6. Во исполнение резолюции руководства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация и Документы к отчету в день регистрации в Министерстве поступает в управление животноводства, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным в пункте 1.8 раздела 1 Порядка, а также на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 Порядка и настоящего Регламента.

3.7. Управление животноводства согласовывает Заявочную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) заявочной документации в Министерство, указанной в объявлении о проведении отбора, на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с Постановлением № 798;

- соответствия предоставленных участником отбора Заявочной документации установленным формам, а также требованиям к Заявочной документации в соответствии с настоящим Регламентом;

- соответствия участников отбора критериям подпунктов «а», «б», «д», «е», «з» подпункта 1.8.2 пункта 1.8. раздела 1 Порядка;

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «з» подпункта 1.8.2 пункта 1.8 раздела 1 Порядка, управление животноводства направляет официальный запрос в Главное управление МЧС России по Республике Крым в течение 1 (одного) рабочего с даты окончания приема Заявочной документации;

- соответствие реестру затрат копий документов по списанию кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов (материалов), расходных материалов для искусственного осеменения, племенного продукта (материала), соответствия затрат, указанных в реестре затрат пункту 1.4 раздела 1 Порядка;

- документов, подтверждающих племенную ценность приобретенного племенного молодняка сельскохозяйственных животных.

- проверки правильности заполнения сведений о состоянии животноводства, поголовья (объема продукции), указанных в справке-расчете на предоставление субсидии и справке-расчете потребности участника отбора в средствах субсидии.

Управление животноводства направляет Заявочную документацию вместе с оформленным листом согласования (далее – лист согласования) по форме, утвержденной приказом Министерства, в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.7.1. Управление экономики в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявочную документацию в части:

- соответствия затрат, указанных в реестре затрат, копиям платежных документов, договоров (контрактов), товарных накладных или универсальных передаточных документов (за исключением кормов собственного производства), документов по списанию (расходу) материалов, актов выполненных работ (оказанных услуг); реестрам ведомостей начисления заработной платы, реестрам путевых листов (в случае предоставления субсидий на возмещение части затрат);

- правильности исчисления суммы субсидии, рассчитанной в справке-расчете на предоставление субсидии с учетом затрат, указанных в реестре затрат (в случае предоставления субсидий на возмещение части затрат), в справке-расчете потребности участника отбора в средствах субсидии (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат);

- правильности расчета показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников участника отбора.

3.7.2. Управление финансов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявочную документацию в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «г» подпункта 2.2.1. пункта 2.2. раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, по мероприятиям Государственной программы;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в абзаце втором подпункта 2.2.2. пункта 2.2. раздела 2 Порядка.

3.7.3. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Заявочную документацию на соответствие участника отбора критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя в части сроков регистрации в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, в случае если участник отбора – индивидуальный предприниматель, об отсутствии записи о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- соответствия заявленных кодов ОК 034-2014 (КПЕС 2008) на соответствие кодам, включенным в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители;

- копии соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства либо решения индивидуального предпринимателя о ведении крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, принявших решение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства с 25 ноября 2020 года);

- соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным абзацем 3 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Порядка на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктами «н», «о», «п» подпункта 2.3.1 и подпунктам «к», «л», «м» подпункта 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 Порядка.

В случае непредставления получателем субсидии выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.7.4. В течение 1 рабочего дня со дня поступления в соответствующее структурное подразделение Заявочной документации:

а) управление сельского развития и социальной политики согласовывает Заявочную документацию в части соответствия участника отбора требованиям подпункта «в» подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 Порядка (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участников отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, на основании постановлений Совета министров Республики Крым:

- от 27 июля 2021 года № 429 «О вопросах предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на реализацию основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

- от 7 июля 2021 года № 401 «О вопросах предоставления субсидий и гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации в рамках реализации основного мероприятия «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства подпрограммы «Развитие малых форм хозяйствования»



Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым;

- от 26 мая 2022 года № 376 «О вопросах предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением личных подсобных хозяйств) на развитие сельского туризма в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

б) отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции согласовывает Заявочную документацию на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции;

в) управление растениеводства, в случае наличия в реестре затрат затрат на корма собственного производства, согласовывает Заявочную документацию в части исключения получателя субсидии, который в 2022, 2023 годах получал субсидии по мероприятиям, реализуемым в рамках Государственной программы, порядок предоставления которых утвержден постановлением Совета министров Республики Крым от 28.12.2019 № 819, на соответствующую культуру;

3.8. Структурное подразделение Министерства, которому Заявочная документация направлена на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявочную документацию, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний либо отказе в согласовании путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.9. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации, управление животноводства в срок, не превышающий 13 (тринадцати) дней с даты окончания приема Заявочной документации в Министерстве, письменно сообщает об этом участнику отбора.

Участник отбора в течение двух рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленной им Заявочной документации, вправе устранить выявленные замечания, представив необходимые документы, в которых устранены выявленные недостатки, сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов (далее – дополнительный пакет документов).

Дополнительный пакет документов регистрируется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день его поступления в Журнале регистрации и в этот же день поступает в управление животноводства.

Дополнительный пакет документов является неотъемлемой частью Заявочной документации.

3.10. В случае наличия замечаний и (или) принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании после устранения недостатков, в адрес управления животноводства направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.11. Порядок принятия решения об отклонении Заявочной документации участника отбора на стадии рассмотрения, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения Заявочной документации на соответствие

требованиям и критериям, предусмотрены подпунктами 2.10 и 2.11 раздела 2 Порядка.

3.12. Порядок определения получателей субсидий (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пунктах 2.12 и 2.13 раздела 2 Порядка.

3.13. Условия и порядок заключения Соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам (далее – соглашение) между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии предусмотрены пунктами 3.2-3.10 раздела 3 Порядка.

В случае принятия Министерством решения о об определении получателей субсидий (победителей отбора) управление животноводства в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения посредством ЭБ.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается управлениями:

- 1) управлением экономики (в части значения результата предоставления субсидии - среднемесячной заработной платы работников получателя субсидий (в расчете за календарный год)),
- 2) управлением финансов (в части соответствия суммы субсидий, предусмотренных в соглашении, сумме субсидий, утвержденных приказом о победителях отбора)
- 3) управлением правовой и судебной работы (в части полномочий получателей субсидий на подписание соглашений).

3.14. Управление животноводства осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации в соответствии с номенклатурой дел.

#### **4. Порядок приема и рассмотрения Отчётов и Документов к отчету**

4.1. Получатели субсидий предоставляют посредством ЭБ в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в соглашении, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, а также обоснований значения результата предоставления субсидий «Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете на календарный год), по форме утвержденной приказом Министерства.

4.2. Документы к отчету регистрируются управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в Журнале регистрации, после чего в день их поступления передаются управлению животноводства.

4.3. Управление животноводства проверяет Документы к отчету в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления Документов к отчету в Министерство, в части:

- соответствия наименований затрат, указанных в реестре затрат пункту 1.5 раздела 1 Порядка;

- наличия документов, подтверждающих племенную ценность приобретенного племенного молодняка сельскохозяйственных животных;

- наличия и соответствия критериям отбора в соответствии с Постановлением № 798 предоставленных Документов к отчету:

- копий племенных свидетельств;

Управление животноводства направляет Документы к отчету вместе с оформленным листом согласования в управление экономики на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

4.4. Управление экономики проверяет Документы к отчету в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления Документов к отчету в управление экономики в части:

- соответствия реестру затрат копий платежных документов, договоров (контрактов), товарных накладных или универсальных передаточных документов, документов по списанию (расходу) материалов, актов выполненных работ (оказанных услуг), реестрам ведомостей начисления заработной платы, реестрам путевых листов;

- реестров ведомостей начисления заработной платы.

4.5. Управление экономики, которому Документы к отчету направлены на проверку и согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Документы к отчету, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

4.6. Управление животноводства осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчету в соответствии с номенклатурой дел.

4.7. Управление животноводства согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результатов предоставления субсидии за календарный год в котором была предоставлена субсидия по следующим значениям: «численность племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных по итогам года, в котором предоставлена субсидия (в пересчете на условные головы)», «увеличение маточного поголовья сельскохозяйственных животных или сохранение приобретенного племенного молодняка сельскохозяйственных животных (голов) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидии (одного года для племенного молодняка птицы)», «объем производства (в расчете за год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидии: коровьего молока (при приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления продуктивности) (тонн); крупного рогатого скота и (или) овец и (или) свиней на убой (в живом весе) (при приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота и (или) мелкого рогатого скота мясного направления, свиней) (тонн)», «численность маточного товарного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, за исключением племенных животных, по итогам года, в котором предоставлена субсидия (голов)», «производство крупного рогатого скота на убой в живом весе в году предоставления субсидии (тонн)», «численность маточного товарного поголовья овец и коз (в том числе ярки и

козочки от года и старше), за исключением племенных животных, по итогам года, в котором предоставлена субсидия (голов)», «производство мелкого рогатого скота на убой в живом весе в году предоставления субсидии (тонн)», «объем произведенной шерсти, полученной от тонкорунных и полутонкорунных пород овец и реализованной отечественным перерабатывающим организациям в году предоставления субсидии (тонн)»

4.8. Отдел контроля согласовывает предоставленные Документы к отчету на предмет правильности оформления обоснования значений результатов предоставления субсидий «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за календарный год) (рублей)».

4.9. В случае финансового обеспечения затрат, отдел контроля согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результатов предоставления субсидии за период действия соглашения начиная со второго года предоставления отчета: «численность племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных по итогам года, в котором предоставлена субсидия (в пересчете на условные головы)», «увеличение маточного поголовья сельскохозяйственных животных или сохранение приобретенного племенного молодняка сельскохозяйственных животных (голов) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидии (одного года для племенного молодняка птицы)», «объем производства (в расчете за год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидии: коровьего молока (при приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления продуктивности) (тонн); крупного рогатого скота и (или) овец и (или) свиней на убой (в живом весе) (при приобретении племенного молодняка крупного рогатого скота и (или) мелкого рогатого скота мясного направления, свиней) (тонн)», «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за календарный год) (рублей)», а также обоснований значения результата предоставления субсидий «Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете на календарный год),