



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 04.08.2022

№ 491

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ
Министерства сельского хозяйства
Республики Крым от 21.03.2022 № 153*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 14 февраля 2022 года № 54 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития виноградарства и виноделия в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 21.03.2022 № 153 «Об утверждении Регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития виноградарства и виноделия в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Первый заместитель министра



А. Зарединова

Приложение к приказу
Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
от «21» марта 2022 года № 153
(в редакции приказа Министерства
сельского хозяйства Республики Крым
от «04» 08 2022 года № 491)

Регламент
по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим
лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям на стимулирование
развития виноградарства и виноделия в рамках реализации
Государственной программы развития сельского хозяйства и
регулирувания 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 14 февраля 2022 года № 54 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития виноградарства и виноделия в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее - Постановление № 54, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 54.

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 том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ЭБ):

- документов, указанных в пункте 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 и документов, указанных в пункте 4.3 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.

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

Заявочная документация принимается 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). Пропуск в здание осуществляется в порядке, установленном распоряжением Совета министров Республики Крым от 14.06.2016 № 623-р.

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» 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 № 54 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 и Документов к отчету (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора, победителями отбора в Министерство для получения субсидий, 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 (победителя отбора) должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;

- документы должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, получателя субсидии (победителя отбора);

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

2.3. Отзыв Заявочной документации и Документов 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 субсидии несет ответственность за достоверность Заявочной документации и Документов к отчету, предоставляемых для получения субсидий.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации в Министерстве

3.1. Отдел программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления пищевой и перерабатывающей промышленности 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 2 календарных дня 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 и Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Заявочной документации и Документов к отчету в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации и Документов к отчету 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, получатель субсидии вправе предоставить Заявочную документацию и Документы к отчету 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 и Документов к отчету утверждены Постановлением № 54.

3.5. Заявочная документация и Документы к отчету в Министерстве регистрируются 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 проверяются и предоставляются 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 поступают в управление пищевой и перерабатывающей промышленности, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленным Постановлением № 54.

3.7. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Заявочную документацию в течение 3 (трех) 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 № 54;
- правильность применения ставок субсидий, утвержденных Постановлением № 54;
- соответствия заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону, сертификатов соответствия на посадочный материал, актов посадки;
- соответствия участников отбора критериям подпунктов «а», «б», «г» подпункта 1.6.2.1. подпункта 1.6.2 пункта 1.6. раздела 1 Порядка; подпункта «б» подпункта 1.6.2.2. подпункта 1.6.2 пункта 1.6. раздела 1 Порядка (в части вопросов, касающихся соответствия информации о виноградниках в плодоношении, заявленных участником отбора в Заявочной документации, информации, указанной в федеральном реестре виноградных насаждений);
- соответствия информации, указанной в копии выписки из федерального реестра виноградных насаждений, данным, указанным в Федеральном реестре виноградных насаждений на дату проверки Заявочной документации;
- соответствия информации, содержащейся в копии титульного листа проекта, раздела проекта, который содержит описание технологической части проекта (сорта, подвой, формирование, схему посадки, предпосадочную подготовку почвы, посадку, сооружение шпалеры, технологических карт проекта, ситуационной схемы размещения земельного участка, сводного сметного расчета, локальной сметы (на закладку виноградника или виноградного питомника, на сооружение шпалеры), данным, указанным в

справке о состоянии виноградников и виноградных питомников участника отбора, в справке-расчете на предоставление субсидий и справке-расчете потребности участника отбора в средствах субсидии;

- соответствия предоставленной участником отбора Заявочной документации установленным формам;

- соответствия информации, содержащейся в копии предварительного договора или договора на поставку посадочного материала, материалов и комплектующих для устройства шпалеры (при наличии), сертификата соответствия на посадочный материал, акта посадки виноградника, на котором планируется установка устройства шпалеры, акта инвентаризации виноградников, актуальных на дату подачи заявочной документации, данным, указанным в справке-расчете на предоставление субсидий и справке-расчете потребности участника отбора в средствах субсидии;

- соответствия информации, заявленной в сведениях о виноградниках или виноградных питомниках, заявленных участником отбора для получения субсидии, информации, указанной в копии выписки из федерального реестра виноградных насаждений;

- соответствия информации, указанной в реестре приобретенных основных средств и (или) оборудования, информации, указанной в сертификате соответствия приобретенных основных средств и (или) оборудования (в случае приобретения основных средств и (или) оборудования, соответствующих кодам (КПЕС 2008) 28.22, 28.25, 28.29, 28.93), или декларации о соответствии; наличия заключения об отнесении продукции к промышленной продукции не имеющей произведенных в РФ аналогов (в случае приобретённые основные средств и (или) оборудования, соответствующих кодам (КПЕС 2008) 28.22, 28.25, 28.29, 28.93 импортного производства), а также на комплектность документов, указанных в настоящем пункте;

- в отношении информации в Заявочной документации, указанной в подпункте «ж» подпункта 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 Порядка в части вопросов, касающихся соответствия информации о виноградниках в плодоношении, указанной в сведениях о виноградниках или виноградных питомниках, заявленных участником отбора в Заявочной документации, информации, указанной в федеральном реестре виноградных насаждений;

Управление пищевой и перерабатывающей промышленности направляет Заявочную документацию вместе с оформленным листом согласования по форме, утвержденной приказом Министерства, в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.7.1. Управление финансов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявочную документацию на соответствие критериям и требованиям к документам, установленным Постановлением № 54, для получения субсидии в части:

- справок-расчетов на предоставление субсидий и справок-расчетов потребности участника отбора в средствах субсидии на правильность

арифметических исчислений суммы субсидий в соответствии с стоимостью, указанной в проекте и (или) первичных бухгалтерских документах;

- соответствия информации о ценах на посадочный материал или материалов и комплектующих для сооружения шпалеры, указанных в предварительном договоре или договоре на поставку посадочного материала, ценам, указанным в справке-расчете;

- соответствия справке-расчету на предоставление субсидий платежных документов, заверенных кредитной организацией, графиков лизинговых платежей (в случае приобретения основных средств и (или) оборудования в лизинг), подтверждающих оплату; актов о приеме (поступлении) оборудования по форме № ОС-14, актов о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий) по форме № ОС-1, актов о приемке-передаче оборудования в монтаж № ОС-15, утвержденных постановлением Госкомстата от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих фактическую поставку основных средств и (или) оборудования, предусмотренных к субсидированию;

- соответствия участника отбора требованиям, установленным в абзаце первом подпункта 2.2.2. пункта 2.2. раздела 2 Порядка;

- соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпункте «е» подпункта 2.2.1. пункта 2.2. раздела 2 Порядка.

3.7.2. 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:

- 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;

- в случае непредставления получателем субсидии выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

- 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 третьим подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Порядка на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктами «р», «с», «т» пункта подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Порядка.

3.7.3. 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 «г» подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 Порядка;

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

в) управление экономики согласовывает Заявочную документацию в части правильности расчета показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников участника отбора;

г) отдел механизации и мелиорации согласовывает заявочную документацию в части соответствия информации, указанной в реестре приобретенных основных средств и (или) оборудования, информации, указанной в сертификате соответствия приобретенных основных средств и (или) оборудования, или в декларации о соответствии, выписки из электронного паспорта самоходной машины (или транспортного средства) или паспортов прицепных и навесных агрегатов и комплексов (при наличии) (или их копии) (в случае приобретения основных средств и (или) оборудования, соответствующих кодам (КПЕС 2008) 28.30); наличия заключения об отнесении продукции к промышленной продукции не имеющей произведенных в РФ аналогов (в случае приобретённых основных средств и (или) оборудования, соответствующих кодам (КПЕС 2008) 28.30 импортного производства); а также комплектность документов, указанных в настоящем пункте.

3.7.4. Управление имущественных отношений и земельной политики в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление имущественных отношений и земельной политики, согласовывает Заявочную документацию:

- на соответствие сведений о земельных участках, заявленных участником отбора для получения субсидий критериям, указанным в подпункте «в» подпункта 1.6.2.1. подпункта 1.6.2 пункта 1.6. раздела 1 Порядка;

- на наличие документов, указанных в подпунктах «ж» - «и» подпункта 2.3.1 пункта 2.3. раздела 2 Порядка, подпунктах «ж» - «м» подпункта 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 Порядка, подтверждающих сведения о земельных участках и объектах недвижимого имущества, заявленных участником отбора для получения субсидий;

- на соответствие сведений об объектах недвижимого имущества, заявленных участником отбора для получения субсидий критериям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта «а» подпункта 1.6.2.2 подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 Порядка.

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 путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.9. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации, управление пищевой и перерабатывающей промышленности в срок, не превышающий 13 (тринадцати) дней с даты окончания приема

Заявочной документации в Министерстве, почтовым отправлением либо любым доступным способом связи (телефонограмма, электронная почта, телефон) сообщает об этом участнику отбора.

Участник в течение 2 рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленной им Заявочной документации, устраняет выявленные замечания, а также предоставляет недостающие документы, путем представления в Министерство сопроводительного письма с описью приложенных документов, о чём делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.10. В случае наличия замечаний и (или) принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании после устранения недостатков, в адрес управления пищевой и перерабатывающей промышленности 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 и объявления получателя субсидии (победителя 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. Основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки заявочной документации предусмотрены пунктом 2.11 раздела 2 Порядка.

В случае отклонения Заявочной документации участника отбора Заявочная документация остается в управлении пищевой и перерабатывающей промышленности и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.14. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг (далее – соглашение) между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии предусмотрены пунктами 3.5-3.11 раздела 3 Порядка.

В случае принятия Министерством решения об определении получателей субсидии (победителей отбора) управление пищевой и перерабатывающей промышленности совместно с управлением финансов, экономики в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения ЭБ.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается управлением пищевой и перерабатывающей промышленности и направляется на согласование управления экономики (в части значения результата предоставления субсидии – среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии), финансов, правовой и судебной работы.

Оригинал соглашения хранится в управлении финансов.

3.15. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок приема и рассмотрения Документов к отчету

4.1. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности проверяет Документы к отчету в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления Документов к отчету в Министерство, в части:

- комплектности документов к отчету в соответствии с Постановлением № 54;

- наличия и соответствия предоставленных Документов к отчету Заявочной документации, заверенных получателем субсидий:

- договора на поставку посадочного материала или материалов и комплектующих для устройства шпалеры;

- акта посадки винограда по форме, утвержденной приказом Министерства, акта расхода семян и посадочного материала по форме № СП-13, утвержденной постановлением Госкомстата России от 29 сентября 1997 года № 68 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья», сертификата соответствия на посадочный материал;

- акта сооружения (установки) шпалеры, документов на списание материалов и комплектующих для устройства шпалеры.

4.2. Управление финансов проверяет Документы к отчету в течение двух (двух) рабочих дней с даты поступления Документов к отчету в управление финансов на предмет наличия и соответствия предоставленных Документов к отчету Заявочной документации, предоставленной для получения субсидии, а именно: копии платежных документов, подтверждающих оплату посадочного материала или материалов и комплектующих для устройства шпалеры, заверенных кредитной организацией или получателем субсидии, копии универсального передаточного документа или товарной накладной на поставку посадочного материала или материалов и комплектующих для устройства шпалеры, заверенных получателем субсидий;

4.3. Отдел контроля проверяет Документы к отчету в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления Документов к отчету в отдел контроля на предмет наличия и правильности оформления обоснования значений результатов предоставления субсидий «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год)».

4.4. Структурное подразделение Министерства, 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.

4.5. Получатели субсидии предоставляют в ЭБ в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в соглашениях, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

4.6. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления Отчетов в ЭБ согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значений результатов предоставления субсидии: «площадь закладки виноградников», «площадь виноградных насаждений в плодоносящем возрасте».

4.7. Отдел контроля в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления Отчетов в ЭБ согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результата предоставления субсидии: «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год)».

4.8. В течении 1 (одного) рабочего дня после согласования Отчетов управлением пищевой и перерабатывающей промышленности, отделом контроля в ЭБ руководство Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) утверждает предоставленные Отчеты.

4.9. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчетам в соответствии с номенклатурой дел.

4.10. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности направляет отделу контроля перечень получателей субсидии.