



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 20.04.2022

№ 228

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. Отделу программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики обеспечить размещение настоящего приказа на

официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Временно исполняющий  
обязанности министра**



**А. Зарединова**

Приложение к приказу  
Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «10» 04 2022 года № 228

**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 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 собственного производства коровьего и (или) козьего молока, реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока;
- 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 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, Документам к отчету, представляемым участниками отбора, победителями отбора, получателями субсидий**

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

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, 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, 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, победителя отбора, получателя субсидии;

- 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, 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 животноводства размещает на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http:// msh.rk.gov.ru](http://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 и Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Заявочной документации и Документов в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации и Документов 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 субсидий 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 утверждены Постановлением № 798.

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, получателю субсидий.

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 животноводства, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленным Постановлением № 798.

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 пакета документов в соответствии с Постановлением № 798;

- соответствия предоставленных участником отбора Заявочной документации установленным формам;

- соответствия участников отбора критериям подпунктов «а», «б», «в», «г», «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:

- проверки правильности заполнения:
- сведений о состоянии животноводства;
- сведений о наличии поголовья коров и (или) коз;
- сведений об объемах производства коровьего и (или) козьего молока, объемах реализованного на молокоперерабатывающие предприятия Республики Крым и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока;

- сведений о молочной продуктивности коров за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному финансовому году;

- реестра документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока за период, заявленный для предоставления субсидии;

- наличия и соответствия реестру затрат копий документов по списанию кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов (материалов), расходных материалов для искусственного осеменения, племенного продукта (материала), их обоснованности.

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

- наличия и соответствия реестру затрат платежных документов, заверенных кредитной организацией, копий договоров (контрактов), товарных накладных или универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение (за исключением кормов собственного производства) и списание (расход) материалов, указанных в реестре затрат, арендной платы и (или) выполненных работ (оказанных услуг); реестров ведомостей начисления заработной платы, реестров путевых листов;

- правильности исчисления суммы субсидии, рассчитанной в справке-расчете на предоставление субсидии и справке-расчете потребности участника отбора в средствах субсидии, с учетом затрат, указанных в реестре 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 на соответствие критериям и требованиям к документам, установленным Постановлением № 798, для получения субсидии в части проверки отсутствия у участника отбора:

- неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Республики Крым.

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:

- 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;

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

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

- 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 пункта 2.3 раздела 2 Порядка;

В случае непредставления участником отбора 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 касающейся;

- 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 2021, 2022 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;

- г) управление пищевой и перерабатывающей промышленности

согласовывает Заявочную документацию в части проверки приемки молока перерабатывающими предприятиями Республики Крым (в случае реализации участником отбора молока на перерабатывающие предприятия Республики Крым).

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 животноводства 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 отбора 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 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 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 3.2-3.9 раздела 3 Порядка.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии управление растениеводства совместно с управлением финансов, экономики в

течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения посредством ЭБ.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается управлениями: животноводства, экономики (в части значения результата предоставления субсидии - среднемесячной заработной платы работников получателя субсидий), финансов, правовой и судебной работы.

Оригинал соглашения хранится в управлении финансов.

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. Управление животноводства 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 № 798;

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

- копий платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного племенного молодняка сельскохозяйственных животных, заверенных кредитной организацией;

- копий племенных свидетельств;

- копий Свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре племенной организации - продавца племенного молодняка сельскохозяйственных животных.

4.2. Управление финансов проверяет Документы к отчету в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления Документов к отчету в управление финансов на предмет наличия и соответствия предоставленных Документов к отчету, предоставленной для получения субсидии, а именно: копии договоров сельскохозяйственного страхования в отношении сельскохозяйственных животных на все имеющееся у получателя субсидии поголовье сельскохозяйственных животных одного или нескольких определенных видов на срок не менее чем на год; копии платежных документов, подтверждающих оплату страхового взноса по договору сельскохозяйственного страхования, заверенные кредитной организацией.

4.3. Управление экономики в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Документы к отчету по мероприятиям 1.3.1, 1.3.4, 1.3.5 Порядка в части:

- наличия и соответствия реестру затрат платежных документов, заверенных кредитной организацией, копий договоров (контрактов), товарных накладных или универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение (за исключением кормов собственного производства) и списание (расход) материалов, указанных в реестре затрат, арендной платы и (или) выполненных работ

(оказанных услуг); реестров ведомостей начисления заработной платы, реестров путевых листов;

- обоснования значения результата 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. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в соответствующее структурное подразделение отчетов в ЭБ:

а) управление животноводства согласовывает предоставленные отчеты в части выполнения значения результатов предоставления субсидии по соответствующему мероприятию: «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»; «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)», а также в части осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;

б) управление экономики согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значений результата предоставления субсидии «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за календарный год) рублей».

4.6. В течении 1 (одного) рабочего дня после согласования Отчетов структурными подразделениями в ЭБ руководство Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) утверждает предоставленные Отчеты.

4.7. В случае установления факта недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением:

- управление животноводства направляет в управление экономики служебную записку по получателям субсидии, не достигшим установленные соглашением значения результатов предоставления субсидии на основании предоставленного Отчета;

- управление экономики рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидий в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии, на основании подпункта 5.3 раздела 5 Порядка и размещает расчет на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- управление финансов, на основании служебной записки управления экономики, направляет получателю субсидий требования о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии в сроки, установленные подпунктом 5.4 раздела 5 Порядка.

4.8. Управление животноводства осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчетам в соответствии с номенклатурой дел.