**Информация перечне документов для**

**получения субсидий, необходимых для представления**

**в Уполномоченный орган**

*Фрагмент из Порядка*

*расчета и предоставления субсидий*

*на поддержку и развитие животноводства*

*(приложение к постановлению*

*администрации города Пыть-Яха*

*от 15.03.2022 № 91-па)*

2.4. Для получения субсидии Получатели представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

2.4.1. На реализацию продукции животноводства собственного производства (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 1.1, 1.2, 2, 3, 4 раздела «Животноводство» приложения 25 к Постановлению автономного округа № 637-п (молоко и молокопродукты; мясо крупного и мелкого рогатого скота, лошадей; мясо тяжеловесного молодняка (не менее 450 кг) крупного рогатого скота промышленного скрещивания и молочных пород; мяса тяжеловесного молодняка (не менее 450 кг) крупного рогатого скота специализированных мясных пород; мясо свиней; мясо птицы, мясо кроликов; яйцо птицы; шкурки серебристо-черных лисиц)-до 5-го рабочего дня соответствующего месяца:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к приложению;

- копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) представляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции;

- копии ветеринарных сопроводительных документов представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции;

- справку-расчет субсидии на производство соответствующего вида сельскохозяйственной продукции, справку-расчет о движении поголовья соответствующих сельскохозяйственных животных (при необходимости) по формам, установленным распоряжением администрации города Пыть-Яха;

- справку-расчет фактически произведённых затрат связанные с производством и реализацией продукции животноводства, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- в случае необходимости доверенность на право подписи финансовых документов (договоров, соглашений) от имени Получателя;

- копии документов:

1) подтверждающие реализацию продукции животноводства (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) копии документов (договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, платежных документов, подтверждающих оплату таких работ, услуг и иные документы, предусмотренные и оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете), подтверждающие затраты, связанные с производством и реализацией продукции животноводства собственного производства:

- затраты на выплату заработной платы работникам;

- затраты на коммунальные услуги (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроэнергия, а также вывоз ТКО);

- затраты на проведение (обеспечение) ветеринарных профилактических, диагностических, лечебных мероприятий;

- затраты на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных (птиц);

- затраты на услугу по доставке кормов (транспортные расходы);

- затраты на приобретение средств индивидуальной или групповой идентификации сельскохозяйственных животных (птиц);

- затраты на оплату услуг убоя сельскохозяйственных животных (птицы), оказанных организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими на праве собственности или аренды пункты убоя сельскохозяйственных животных (птицы), соответствующие установленным законодательством Российской Федерации требованиям, а также затрат на доставку сельскохозяйственных животных (птицы) к месту убоя и месту реализации;

- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для сельскохозяйственной техники;

- затраты на приобретение запасных частей для сельскохозяйственной техники (с предоставлением копий документов на сельскохозяйственную технику зарегистрированную в соответствии с действующим законодательством);

- затраты на тару и приобретение упаковочных материалов, сырья для переработки и реализации продукции животноводства собственного производства;

- затраты на обязательную и добровольную сертификацию (декларирование) продукции животноводства собственного производства;

- затраты на приобретение специальной одежды работникам;

- затраты на страховые платежи по страхованию продукции животноводства собственного производства;

- затраты на оформление ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животноводства собственного производства.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов).

2.4.2. На содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (за исключением личных подсобных хозяйств), (пункт 8 раздела «Животноводство» приложения 25 к Постановлению автономного округа  [№ 637-п](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/72efd025-0ac8-4e45-9de1-88c8a86b8f0e.html)) - до 1 августа:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к приложению;

- справку-расчет субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, справку-расчет о движении поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления по формам, установленным распоряжением администрации города Пыть-Яха;

- в случае необходимости доверенность на право подписи финансовых документов (договоров, соглашений) от имени Получателя.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов).

2.4.3. На содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (пункт 9 раздела «Животноводство» приложения 25 к Постановлению автономного округа  [№ 637-п](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/72efd025-0ac8-4e45-9de1-88c8a86b8f0e.html)) - до 1 июня (за 1 полугодие), до 1 ноября (2 полугодие):

- заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему постановлению;

- справку-расчет субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по состоянию на 1 января текущего финансового года за 1 полугодие, по состоянию на 1 июля текущего финансового года за 2 полугодие по формам, установленным распоряжением администрации города Пыть-Яха;

- в случае необходимости доверенность на право подписи финансовых документов (договоров, соглашений) от имени Получателя.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов).

2.4.4. На содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства) (пункт 14 раздела «Животноводство» приложения 25 к Постановлению автономного округа  [№ 637-п](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/72efd025-0ac8-4e45-9de1-88c8a86b8f0e.html)) - до 1 ноября:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к приложению;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копию ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

- в случае необходимости доверенность на право подписи финансовых документов (договоров, соглашений) от имени Получателя.

2.5. Требовать от Получателя представления документов, не предусмотренных Порядком, не допускается.

2.6. Документы, предусмотренные в пункте 2.4 настоящего раздела, представляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) сформированными в один пронумерованный том непосредственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты всех представляемых Получателем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2-х экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Получателя или направляется почтовым отправлением, второй (копия) прилагается к представленным документам;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) в электронном виде через канал прямой связи, размещенный на официальном сайте администрации города Пыть-Яха (https://adm.gov86.org/), на инвестиционном портале города Пыть-Яха (http://i № vest.gov86.org/), с последующим предоставлением в Уполномоченный орган в сроки подачи документов.

Ответственность за достоверность предоставленных документов, а также сведений в представленных документах несет Получатель.

Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию документов, предусмотренных п. 2.4 Порядка в течении 1 рабочего дня с даты их поступления.

Уведомление о регистрации документов вручается Получателю лично или направляется на адрес электронной почты в течении 1 рабочего дня с даты их регистрации.