

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0A81A8E682F978449BF00DB78907CBC5

Владелец: Мартыненко Сергей Анатольевич

Действителен: с 06.05.2024 по 30.07.2025

подпись

08 июля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Буняковского сельского поселения
(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация Буняковского сельского поселения Одесского
муниципального района Омской области
главный распорядитель бюджетных средств

Мартыненко Сергей Анатольевич
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-603-S0550-2-0020

Отбор по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на
производство молока на территории Буняковского сельского поселения Одесского
муниципального района Омской области

Основная информация

1. Шифр отбора

25-603-S0550-2-0020

2. Полное наименование отбора

Отбор по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области

3. Краткое наименование отбора

Отбор по предоставлению субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока

4. Способ отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Отбор по предоставлению субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока

6. Полное описание отбора

Отбор по предоставлению субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока на территории Буняковского сельского поселения Одесского муниципального района Омской области

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ БУНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОДЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Почтовый адрес: 646866, ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ, БУНЯКОВКА, ПЕР. ШКОЛЬНЫЙ, Д.8
Адрес электронной почты: adm_bun@mail.ru
Контактный телефон: Контактное лицо: Мартыненко Сергей Анатольевич 8 381 593 63 43; 8 381 593 63 00

8. Регулирующий документ

[Постановление Администрации Буняковского сельского поселения 26.12.2024г. № 94 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на производство молока» \(в редакции постановления от 11.04.2025г. № 23\)](#)

9. Срок приема заявок

10.07.2025 05:30 - 31.07.2025 14:30 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

10.07.2025 - 11.08.2025

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 3 дней после рассмотрения заявок.

12. Срок заключения соглашения

В течение 15 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Не предусмотрено.

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения
1	Объем молока, сданного гражданами, ведущими ЛПХ, на промышленную переработку	Литр; кубический дециметр	112	31.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	1 060 761,60

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Порядок проведения

1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Для участия в отборе участник отбора предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанные в пункте 13 Порядка. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Участник отбора может отозвать предложение (заявку) или внести изменения в предложение (заявку) в срок проведения отбора. Изменения в предложение (заявку) оформляются как новое предложение (заявка).

3. Порядок внесения изменения в заявки

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 30.07.2025 14:30

В период рассмотрения предложений (заявок) при наличии замечаний к предложению (заявке) в случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, наличия противоречий в представленных документах требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, и иных замечаний предложение (заявка) возвращается участнику отбора на доработку. Участник отбора осуществляет доработку предложения (заявки) в срок не более 2 рабочих дней, но не позднее окончания срока рассмотрения предложений (заявок).

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Администрация сельского поселения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи

предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия предложений (заявок), содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе предложениях (заявках): 1) регистрационный номер предложения (заявки); 2) дату и время поступления предложения (заявки); 3) фамилию, имя и отчество участника отбора; 4) адрес места жительства; 5) запрашиваемый участником отбора объем субсидии. Протокол вскрытия предложений (заявок) формируется автоматически на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети «Интернет» - (<https://bunyakovskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru>) в течение 3 календарных дней со дня его подписания. Рассмотрение Администрацией сельского поселения документов, предусмотренных участниками отбора, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, установленным пунктом 8 Порядка, осуществляется в течение 13 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении отбора.

5. Порядок отклонения заявок

Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются: 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка; 2) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком; 3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе физического лица; 4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

6. Основания для отклонения заявок

- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок)

7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

Участник отбора вправе обращаться в Администрацию Буняковского сельского поселения в целях получения разъяснений положений объявления о проведении отбора не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания приема предложений (заявок). Соответствующее предложение может быть представлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством или документа на бумажном носителе (по выбору заявителя). Администрация направляет соответствующие разъяснения участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения участника отбора в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя)

8. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

1) предложение (заявка) по форме согласно приложению №1 Порядку; 2) копия паспорта; 3) копия договора с изготовителем; 4) копия документа с реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации для перечисления субсидии; 5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); 6) выписка из похозяйственной книги о наличии поголовья коров ЛПХ; 7) ветеринарная справка; 8) справка-расчет на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации
- Предоставление гражданином, ведущим ЛПХ, полного комплекта документов для оформления субсидии (предложение (заявка) по форме согласно приложению №1 к Порядку; копия паспорта; копия договора с изготовителем; копию документа с реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации для перечисления субсидии; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из похозяйственной книги о наличии поголовья коров ЛПХ; ветеринарная справка; справка-расчет на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 2 к Порядку)

Дополнительная информация

нет добавленных данных