

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3FD5CD0365D80CD785F7FA630A1CEE21

Владелец: Гавриш Владимир Александрович

Действителен: с 21.01.2025 по 16.04.2026

подпись

11 сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

управления сельского хозяйства администрации муниципального
образования Староминский район

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация муниципального образования Староминский
муниципальный район Краснодарского края
главный распорядитель бюджетных средств

Гавриш Владимир Александрович
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-902-60934-2-1563

Предоставление субсидий гражданам ведущим личное подсобное хозяйство и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз.

Основная информация

1. Шифр отбора

25-902-60934-2-1563

2. Полное наименование отбора

Предоставление субсидий гражданам ведущим личное подсобное хозяйство и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз.

3. Краткое наименование отбора

Предоставление субсидий ЛПХ самозанятые на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз.

4. Способ отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Предоставление субсидий ЛПХ самозанятые на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз.

6. Полное описание отбора

Предоставление субсидий гражданам ведущим личное подсобное хозяйство и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз.

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Почтовый адрес: 353600, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, СТАРОМИНСКАЯ, УЛ. КРАСНАЯ, Д.13

Адрес электронной почты: lphstar@mail.ru

Контактный телефон: Управление сельского хозяйства администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края 8 861 5357114

8. Регулирующий документ

[Постановление администрации об утверждении Порядка предоставления субсидий малым формам хозяйствования осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства на территории муниципального образования Староминский район](#)

Постановление администрации муниципального образования Староминский район от 9 января 2025 года №1 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий гражданам ведущим, личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в области сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования Староминский район.

9. Срок приема заявок

17.09.2025 08:00 - 26.09.2025 08:00 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

26.09.2025 - 02.10.2025

11. Срок объявления победителей отбора

До 02.10.2025

12. Срок заключения соглашения

В течение 4 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 2 рабочих дней после получения Соглашения на подписание.

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Фактическое количество искусственно осемененных сельскохозяйственных животных	Голова	836	31.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	4 500,00

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 подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

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».

Заявитель в период срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, вправе подавать неограниченное число заявок при условии, что они предусматривают возмещение части затрат, не возмещенных ранее.

Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера автоматически в ГИИС «Электронный бюджет».

Заявка содержит следующие информацию и документы о заявителе:

1) общую информацию о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) для КФХ и ИП;

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для ЛПХ);

основной государственный регистрационный номер заявителя (кроме ЛПХ);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (кроме ЛПХ, не применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

дата государственной регистрации физического лица в качестве ИП, КФХ и ЛПХ, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

дата и место рождения (для КФХ и ИП);

страховой номер индивидуального лицевого счета;

адрес регистрации;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для КФХ и ИП);

информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

информация о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

информация о наличии (отсутствии) статуса плательщика налога на добавленную стоимость;

информация о наличии (отсутствии) специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

2) информация и документы, представляемая при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет»;

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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора.

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».

Отзыв заявки заявителем возможен в любое время до даты окончания проведения отбора.

3. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 30.09.2025 17:00

На стадии рассмотрения заявки – по решению управления сельского хозяйства о возврате заявки на доработку (до 30.09.2025г до 17:00ч.) при этом внесение изменений в заявку допускается не более одного раза.

- основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки;

- решения управления сельского хозяйства администрации о возврате заявок на доработку принимаются в равной мере ко всем заявителям, при рассмотрении заявок, которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до заявителей с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке;

- заявитель должен направить скорректированную заявку не позднее второго рабочего дня со дня возврата его заявки на доработку.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

1. Не ранее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в ГИИС «Электронный бюджет» открывается доступ сотрудникам управлению сельского хозяйства администрации к поданным заявителями заявкам для их рассмотрения.

2. Управление сельского хозяйства администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии));
адрес юридического лица, адрес регистрации;
запрашиваемый заявителем размер субсидии;

3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале и при необходимости на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктами 2.2.6 и 2.2.7 пункта 2.2 настоящего раздела, и при отсутствии оснований для отклонения заявки в соответствии с подпунктом 2.7.5 пункта 2.7 настоящего раздела.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются управлением сельского хозяйства администрации Староминский район на даты получения результатов проверки, представленных заявителями информации и документов, поданных в составе заявки.

5. Проверка заявителя на соответствие требованию, указанному в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Порядка осуществляется управлением сельского хозяйства администрации Староминский район на основании сведений, представленных заявителем в соответствии с подпунктом 1 подпункта 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка.

6. Проверка заявителя на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2, 3, 9, 13, 14, 15, пункта 2.1 настоящего раздела, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

7. Проверка заявителя на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2, 3, 8, 9, 13, 14, 15, пункта 2.1 настоящего раздела в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе ГИИС «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

8. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, указанным в подпунктах 6, 7, 16 пункта 2.1 настоящего Порядка производится путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет»;

9. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, указанным в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего Порядка осуществляется управлением сельского хозяйства администрации на основании сведений представленных заявителем (ЛПХ, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») в соответствии с подпунктом 9 подпункта 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка.

10. Вслучае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», сведения, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, указанным в подпунктах 2, 5 пункта 2.1 настоящего раздела запрашиваются управлением сельского хозяйства в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить сведения, указанные в подпунктах 2,5 пункта 2.1 настоящего

Порядка, и иные документы по собственной инициативе. При этом представленная заявителем справка об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, – должны быть получены по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки о предоставлении субсидии.

11. Срок рассмотрения заявок составляет не более 23 рабочих дней со дня вскрытия заявок.

12. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение дополнительной информации и документов от заявителя, для разъяснений по представленным им документам, информации, управление сельского хозяйства администрации осуществляется запрос у заявителя разъяснения в отношении документов и информации с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем заявителям.

В запросе, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, управление сельского хозяйства администрации устанавливает срок представления заявителем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем два рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

Заявитель формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений настоящего пункта.

В случае если заявитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов получателей субсидии.

5. Порядок отклонения заявок

Порядок отклонения заявок

1. заявка отклоняется на стадии рассмотрения на стадии при наличии оснований для отклонения заявки;

2. основаниями для отклонения заявки заявителя являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами 2.2.6 и 2.2.7 пункта 2.2 настоящего раздела;

несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами 2.2.6 и 2.2.7 пункта 2.2 настоящего раздела;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

недостаточность средств, предусмотренных на цели предоставления субсидии на текущий финансовый год;

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

недостаточность средств, предусмотренных на цели предоставления субсидий на текущий

финансовый год.

6. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Недостаточность средств субсидии для предоставления
- Непредоставление информации по запросу

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

Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в управление сельского хозяйства не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление сельского хозяйства в ответ на запрос, указанный в пункте 2.4 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное управлением сельского хозяйства администрации Староминский район разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

8. Документация по отбору

1. [Справка причитающихся сумм субсидий](#)

СПРАВКА-РАСЧЕТ суммы субсидии на возмещение части затрат, понесенных на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз согласно приложения 9 к Порядку

2. [Согласие на обработку персональных данных](#)

СОГЛАСИЕ субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам согласно приложения 22 к Порядку

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Для получения субсидий на возмещение части на оплату услуг по искусственному осеменению крупного рогатого скота, овец и коз представляются:

1. Скан копия справки-расчет причитающихся сумм субсидий по форме согласно приложению 9 к Порядку;
2. Скан копии документов, подтверждающие оказание и оплату услуг по искусственному осеменению (акт выполненных работ (оказанных услуг), платежное поручение или чек контрольно-кассовой машины; квитанция-договор, являющаяся бланком строгой отчетности.
3. Скан копия выписки из похозяйственной книги с указанием движением поголовья животных (по состоянию на 01.01.2025г. и на дату обращения), по форме утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2022 г. № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг» (подразделы I, II, IV раздела I выписки из похозяйственной книги). Сведения выписки из похозяйственной книги действительны в течении 30 календарных дней после ее формирования.
4. Скан копии согласие на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам по форме , согласно приложения 22 к Порядку.
5. Скан копия документа , удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) 1-2 страницы и страницы с адресом регистрации на дату подачи заявки.
6. Скан копия документа с указанием банковских реквизитов и номера счета заявителя для перечисления средств.
7. Скан копия справки из ФНС о постановке на учёт

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

Дополнительная информация

нет добавленных данных