



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2020

№ 302

ст-ца Кущёвская

**О создании конкурсной комиссии
по отбору претендентов
на организацию сельских усадеб
в малых сельских населенных пунктах
Кущевского района**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края» постановляю:

1. Создать конкурсную комиссию по отбору претендентов на организацию сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Кущевского района (далее-Комиссия) и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить положение о Комиссии (приложение № 2).

3. Управлению сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности (Пикалов) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кущевский район М.М.Кумова.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Кущевский район

И.А.Гузев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 11.02.2020 года № 302

СОСТАВ
конкурсной комиссии

Кумов
Михаил Михайлович

- заместитель главы муниципального образования Кущевский район, председатель комиссии;

Пикалов
Виктор Иванович

- начальник управления сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности администрации муниципального образования Кущевский район, заместитель председателя комиссии;

Малышева
Наталья Владимировна

- ведущий специалист управления сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности администрации муниципального образования Кущевский район, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Баберцян
Лилия Вячеславовна

- глава Раздольненского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);

Воронина
Вероника Александровна

- глава Краснополянского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);

Герасименко
Валерий Григорьевич

- главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования Кущевский район);

Горбенко
Владимир Викторович

- глава Шкуринского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);

Дудко
Александр Владимирович

- глава Глебовского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);

- Золотарев
Владимир Иванович - главный специалист управления сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;
- Куликов
Сергей Александрович - начальник отдела инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом;
- Каплун
Андрей Евгеньевич - начальник управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кущевский район;
- Нартова
Инна Александровна - глава Полтавченского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);
- Николенко
Юрий Иванович - глава Новомихайловского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);
- Полуян
Татьяна Владимировна - глава Кисляковского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);
- Попандопуло
Елена Васильевна - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кущевский район;
- Поступаев
Максим Николаевич - глава Первомайского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);
- Травка
Светлана Владимировна - глава Ильинского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);
- Филоненко
Михаил Анатольевич - заместитель главы муниципального образования Кущевский район;
- Чередниченко
Леонид Эммануилович - глава Красносельского сельского поселения Кущевского района (по согласованию);
- Чермонтеев
Леонид Владимирович - глава Среднечубуркского сельского поселения Кущевского района (по согласованию).

Начальник управления сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
администрации муниципального
образования Кущевский район



В.И.Пикалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 11.02.2020 года № 302

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конкурсной комиссии (далее – Положение) определяет общий порядок деятельности комиссии по отбору хозяйствующих субъектов малого предпринимательства, осуществляющих свою деятельность в сфере сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования Кущевский район, в целях организации сельской усадьбы в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Краснодарского края и иными нормативными актами Краснодарского края, уставом муниципального образования Кущевский район, а также настоящим Положением.

1.3. Организатор проведения конкурса администрация муниципального образования Кущевский район (далее - администрация).

1.4. Конкурсный отбор проводится по адресу: 352030, Краснодарский край, ст. Кущевская, пер. им. Б.Е.Москвича 67. Телефоны для справок: 8 (861 68) 5-31-53, 8 (861 68) 5-31-31. Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.adm-kush.ru (далее - официальный сайт).

1.5. Администрация вправе отказаться от проведения конкурса не позднее трех календарных дней до даты окончания срока подачи документов на участие в конкурсе. Извещение об отказе в проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации.

2. Задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии является отбор субъектов малого предпринимательства для участия в краевом конкурсе на организацию сельской усадьбы.

бы в малых сельских населенных пунктах, осуществляемый в пределах требований и полномочий, установленных для конкурсной комиссии Законом Краснодарского края.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Отбор претендентов на организацию сельских усадеб осуществляется конкурсной комиссией на основе конкурса.

3.2. Организатором конкурса является администрация муниципального образования Кушевский район.

3.3. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и должно составлять не менее семи человек.

3.4. Конкурсная комиссия проводит конкурс (включая оценку и отбор заявок претендентов) и принимает решение о результатах конкурса.

3.5. Конкурс осуществляется в соответствии со следующими критериями оценки и отбора заявок претендентов:

3.5.1. Регистрация по месту жительства, постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности субъектом малого предпринимательства на территории Краснодарского края.

3.5.2. Осуществление хозяйственной деятельности по приоритетным направлениям развития агропромышленного комплекса Краснодарского края: молочное животноводство, мясное животноводство, овощеводство, плодоводство, виноградарство, садоводство, выращивание кормовых культур, создание питомников для выращивания и реализации саженцев деревьев и кустарников, используемых в сельском хозяйстве.

3.5.3. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в конкурсном отборе, задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края.

3.5.4. Планируемые объемы производства сельскохозяйственной продукции.

3.5.5. Создание дополнительных рабочих мест.

3.5.6. Документальное подтверждение наличия источников финансирования реализации бизнес-плана по созданию сельской усадьбы.

3.5.7. Недостижение пенсионного возраста по старости на момент подачи заявления.

4. Требования к заявителям

4.1. Для участия в конкурсе субъект малого предпринимательства (далее – заявитель) представляет в управление сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности администрации муниципального образования Кушевский район:

4.1.1. Заявление.

4.1.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

4.1.3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

4.1.4. Справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление на участие в конкурсном отборе.

4.1.5. Бизнес-план организации сельской усадьбы, в котором претендент указывает сведения о проекте строительства жилого дома, хозяйственных построек, сооружений, производственных объектов и иного имущества, необходимого для осуществления хозяйственной деятельности, а также основное направление сельскохозяйственного производства.

4.2. Основаниями для отклонения конкурсной комиссией заявки являются несоответствие заявки требованиям, установленным в извещении о проведении конкурса, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.

5. Требования к оформлению заявки и порядок ее подачи

5.1. Заявитель подает заявку в письменном виде.

5.2. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть заверена подписью заявителя.

5.3. Документы в составе заявки представляются в оригинале либо в заверенных надлежащим образом копиях.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены и иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

Подчистки и исправления в формах и документах, входящих в состав заявки, не допускаются, за исключением исправлений, собственноручно заверенных.

5.4. Заявка должна соответствовать следующим требованиям:

содержать все сведения и документы, указанные в разделе 4 настоящего Положения;

документы, представляемые в составе заявки, не должны содержать недостоверных сведений;

все документы, содержащиеся в составе заявки, должны располагаться в порядке, указанном в описи документов.

Представляемые в составе заявки копии документов заявителю по результатам проведения муниципального конкурса не возвращаются.

5.5. Прием заявок прекращается в срок, указанный в извещении о проведении муниципального конкурса.

5.6. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о про-

ведении конкурса, регистрируется уполномоченным сотрудником администрации в журнале регистрации, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации. При этом отказ в приеме и регистрации заявок не допускается. По требованию заявителя, подавшего заявку, администрация выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.7. В случае если в течение срока приема заявок не подана ни одна заявка или отказано в допуске к участию в конкурсном отборе всем заявителям, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

6. Перечень документов, прилагаемых к заявке

Заявитель к заявке прилагает следующие документы:

6.1. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенную подписью заявителя.

6.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3 Бизнес-план комплексного строительства сельской усадьбы с хозяйственными постройками, производственными объектами, транспортом для организации хозяйственной деятельности по установленной форме.

6.4. Оригинал справки из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, которая получена не ранее одного месяца до даты подачи заявки.

6.5. Справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подано заявление, заверенную подписью заявителя.

6.6. Документ, подтверждающий отсутствие задолженности по арендной плате за землю и имущество, находящееся в государственной собственности Краснодарского края, полученный не ранее одного месяца до даты подачи заявки.

6.7. Выписка из лицевого счета, либо документ подтверждающий наличие источников финансирования реализации бизнес-плана по созданию сельской усадьбы.

7. Порядок рассмотрения заявок

7.1. Рассмотрение представленных заявителем заявки с прилагаемыми к ней документами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения (далее - документы), осуществляется управлением сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности администрации муниципального образования Кушевский район (далее - Управление) в течение не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявки.

7.2. Управление осуществляет:

7.2.1. Проверку соответствия заявителя требованиям, установленным к заявителям в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.2.2. Проверку соблюдения требований к оформлению заявки в соответствии с разделом 5 настоящего Положения и сроку ее подачи.

7.2.3. Проверку комплектности представленных заявителем документов, указанных в разделе 6 настоящего Положения.

7.2.4. Рассмотрение бизнес-плана на предмет соблюдения структуры согласно форме, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 9 января 2019 года № 4 «О реализации положений постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 ноября 2018 года № 770 "Об утверждении Порядка предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидии на оплату части стоимости строительства хозяйственных построек, сооружений, производственных объектов и на приобретение иного имущества, необходимого для осуществления хозяйственной деятельности», а также на соответствие представленного бизнес-плана выбранному направлению развития.

7.3. По результатам рассмотрения документов, полученных сведений Управление готовит заключение по результатам рассмотрения документов (далее - заключение).

7.4. Заключение визируется:

специалистом Управления, ответственным за развитие малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе (далее АПК);

специалистом Управления по экономическим вопросам в АПК;

специалистами Управления по растениеводству, по животноводству, по инженерно-техническим вопросам в АПК - в зависимости от представленного заявителем направления деятельности бизнес – проекта;

начальником отдела инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом муниципального образования Кушевский район;

начальником Управления (в случае его отсутствия заместителем начальника Управления).

7.5. Основанием для отказа в участии заявителя в муниципальном конкурсе является:

7.5.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным к заявителям в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.5.2. Оформление заявки в нарушение установленных требований в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

7.5.3. Нарушение срока подачи заявки.

7.5.4. Представление заявителем документов не в полном объеме, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

7.5.5. Нарушение структуры бизнес-плана согласно утвержденной формы, а также несоответствие представленного бизнес-плана выбранному направлению развития.

7.6. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления ему уведомления об отказе в допуске к участию в конкурсе, но не позднее срока окон-

чания приема заявок, установленного в извещении о проведении муниципального конкурса, вправе устранить замечания, указанные в данном уведомлении и обратиться повторно в порядке определенном настоящим Положением.

8. Организация работы Комиссии

8.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Члены Комиссии обязаны участвовать в работе Комиссии лично, выполнять поручения председателя Комиссии.

Комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам открытым голосованием от числа «за» и «против» предлагаемого проекта решения вопроса, правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Комиссии.

8.2. Председатель Комиссии:

8.2.1. Руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед нею задач.

8.2.2. Определяет повестку дня заседания Комиссии.

8.2.3. Назначает сроки заседания Комиссии.

8.2.4. Дает поручения членам Комиссии по реализации ее задач.

8.2.5. Привлекает к участию в работе Комиссии глав сельских поселений Кушевского района, на территории которых организуется сельская усадьба.

8.3. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8.4. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

8.4.1. Информировать членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии.

8.4.2. Ведет протокол заседания Комиссии.

8.5. По результатам работы Комиссии в течении 3 рабочих дней после проведения Комиссии оформляет протокол рассмотрения конкурсных заявок, в котором фиксируются следующие сведения:

8.5.1. Дата составления протокола.

8.5.2. Состав Комиссии.

8.5.3. Сведения об участниках конкурсного отбора.

8.5.4. Решение Комиссии о победителе (ях) конкурсного отбора.

8.6. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

8.7. Действия (бездействия) членов Комиссии могут быть обжалованы в соответствии с законодательством в досудебном порядке либо путем обращения в суд.

8.8. В случае возникновения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, в процессе работы Комиссия имеет право привлекать к работе специалистов, экспертов органов государственной власти, других лиц для всестороннего рассмотрения вопросов, делать запросы в исполнительные органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления,

организации и общественные объединения для получения необходимых материалов и информации.

8.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального образования Кущевский район.

9. Порядок работы Комиссии

9.1. Секретарь комиссии обеспечивает опубликование извещения о проведении конкурсного отбора претендентов на организацию сельских усадеб с указанием сроков, места и времени приема заявок и о предоставлении земельных участков для организации сельских усадеб, и размещает извещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" вместе с формой заявки.

9.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

9.2.1. Предмет конкурса.

9.2.2. Дата, время и место проведения конкурса.

9.2.3. Дата начала и окончания приема заявок.

9.2.4. Время и место представления заявок.

9.2.5. Номер контактного телефона лица, осуществляющего прием заявок.

9.2.6. Критерии оценки и отбора заявок.

9.2.7. Информация о месте нахождения, площади земельного участка, предоставляемого для организации сельской усадьбы.

9.2.8. Перечень документов, прилагаемых к заявке.

9.3. Победители конкурса определяются большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

При наличии заявки на участие в конкурсе только от одного участника, отвечающего условиям конкурса, решением конкурсной комиссии участник признается победителем конкурса.

Результаты конкурса утверждаются решением Совета муниципального образования Кущевский район.

9.4. О принятом решении не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения Совета муниципального образования Кущевский район информируются все участники конкурса в письменной форме.

9.5. В случае отсутствия заявок на участие в конкурсе либо отсутствия участников, отвечающих условиям конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

9.6. В случае признания конкурса несостоявшимся администрация муниципального образования Кущевский район назначает новую дату проведения конкурса и осуществляет мероприятия, предусмотренные настоящим положением.

9.7. На основании решения Совета муниципального образования Кушевский район, глава муниципального образования Кушевский район в течение семи дней заключает с победителем конкурсного отбора социально-жилищный контракт, предусматривающий следующие основные положения:

9.7.1. Перечень мероприятий, которые должны быть выполнены победителем конкурса.

9.7.2. Порядок предоставления победителем конкурса отчетов об использовании земельного участка и о строительстве сельской усадьбы.

9.7.3. Ответственность победителя конкурса за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств социально-жилищного контракта.

Начальник управления сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
администрации муниципального
образования Кушевский район



В.И.Пикалов