



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 10.02.2014

№ 17

г. Краснодар

**О краевом конкурсном отборе участников
программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых
сельских населенных пунктах Краснодарского края»**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края», государственной программой Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1204 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Порядок проведения краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края» (приложение № 1);

2) состав краевой конкурсной комиссии по проведению краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края» (приложение № 2).

3) Положение о краевой конкурсной комиссии по проведению краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края» (приложение № 3).

4) форму рекомендованного социально-жилищного контракта (приложение № 4).

2. Управлению развития сельских территорий (Дорошев):

1) подготовить извещение о проведении краевого конкурсного отбора с указанием сроков, места и времени приема заявок и совместно с управлением информатизации аналитических систем (Козубенко) обеспечить его размещение с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (www.msh.krasnodar.ru);

2) давать разъяснения положений Порядка проведения краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края»;

3) осуществлять прием и регистрацию заявок на участие в краевом конкурсном отборе.

3. Управлению организационной работы и делопроизводства (Балясный):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) направить копию настоящего приказа с указанием официального издания, в котором он опубликован, в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

4. Признать утратившим силу следующие приказы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края:

от 16 июля 2013 года № 154 «О краевом конкурсном отборе участников ведомственной целевой программы «Организация сельских усадеб в малых сельских населённых пунктах Краснодарского края на 2013 – 2015 годы»;

от 31 октября 2013 года № 242 «О внесении изменения в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 16 июля 2013 года №154 «О краевом конкурсном отборе участников ведомственной целевой программы «Организация сельских усадеб в малых сельских населённых пунктах Краснодарского края на 2013 – 2015 годы».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края, начальника управления развития сельских территорий И.А.Дорошева.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель министра сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края

С.Ю. Орленко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
от 10.02 2014 года № 17

ПОРЯДОК

**проведения краевого конкурсного отбора участников программного
мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских
населенных пунктах Краснодарского края»**

Раздел 1. Общие положения

1. Порядок проведения краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населённых пунктах Краснодарского края», государственной программой Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1204 (далее – Программа).

2. Организатор проведения краевого конкурсного отбора – министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее – Министерство).

Краевой конкурсный отбор проводится по адресу: 350000, г.Краснодар, ул. Рашпилевская, 36. Адрес электронной почты – msh@krasnodar.ru. Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.msh.krasnodar.ru (далее – официальный сайт).

Контактные лица:

Колесников Александр Сергеевич, заместитель начальника управления развития сельских территорий, начальник отдела развития малых форм хозяйствования и агротуризма, контактный телефон (861) 214-25-37;

Добрица Кристина Владимировна, ведущий консультант отдела развития малых форм хозяйствования и агротуризма управления развития сельских территорий, контактный телефон (861) 214-25-79.

Раздел 2. Цель краевого конкурсного отбора

3. Цель краевого конкурсного отбора является отбор участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края».

Раздел 3. Требования к заявителям

4. Заявку на участие в краевом конкурсном отборе подает субъект малого предпринимательства – глава крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющий предпринимательскую деятельность в сфере сельскохозяйственного производства и отвечающий условиям, установленным Законом Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населённых пунктах Краснодарского края» (далее – Заявитель).

5. Основными условиями к Заявителям для участия в краевом конкурсном отборе являются:

регистрация, постановка на налоговый учет и осуществление производственной деятельности на территории Краснодарского края;

наличие бизнес-плана комплексного строительства сельской усадьбы с хозяйственными постройками, производственными объектами, транспортом для организации хозяйственной деятельности;

отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

отсутствие просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсном отборе;

недостижение пенсионного возраста по старости.

6. Заявители имеют право участвовать в краевом конкурсном отборе, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей заявителей подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

Раздел 4. Требования к оформлению заявки и порядок ее подачи

7. Заявитель подает заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Все документы, прилагаемые к заявлению (далее - заявка) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление должно содержать опись входящих в него состав документов, быть заверена подписью заявителя.

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждают подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

9. Документы, прилагаемые к заявлению 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.

10. Заявка должна соответствовать следующим требованиям:

заявление должно быть подготовлено по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, при этом в нем должны быть указаны дата и исходящий номер, заполнены все требуемые сведения. Ячейки или строки, не содержащие информацию, должны содержать слово «нет». Наличие пустых ячеек, строк, а также отсутствие информации, предусмотренной формой, не допускается;

содержать все сведения и документы, указанные в разделе 5 настоящего Порядка;

сведения, содержащиеся в представляемых в составе заявки документах (в случае их повторения), должны быть одинаковыми и не должны допускать двусмысленных толкований;

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 документы заявителю по результатам краевого конкурсного отбора не возвращаются.

11. Приём заявок прекращается в срок, указанный в извещении о проведении краевого конкурсного отбора.

12. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении краевого конкурсного отбора, регистрируется управлением развития сельских территорий в журнале регистрации, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства. Дополнительно информация о заявителях заносится в программу «1-С субсидии». Отказ в приеме и регистрации заявок не допускается.

Раздел 5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению

13. Заявитель к заявлению прилагает следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае обращения с заявкой представителя заявителя);
- 3) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсном отборе;

4) бизнес-план комплексного строительства сельской усадьбы с хозяйственными постройками, производственными объектами, транспортом для организации хозяйственной деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) решение муниципальной конкурсной комиссии о ходатайстве на участие в краевом конкурсном отборе, принятое не позднее тридцати дней до даты подачи заявки в краевую конкурсную комиссию.

Раздел 6. Требования к документам, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя

14. Если уполномоченным представителем заявителя является лицо, имеющее полномочия на подписание документов от имени заявителя при проведении краевого конкурсного отбора, то указанные полномочия подтверждаются следующими документами:

1) оригинал доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенная копия;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Раздел 7. Основания для отказа в допуске к участию в краевом конкурсном отборе

15. Основаниями для отказа в допуске к участию в краевом конкурсном отборе являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным разделом 3 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным Разделами 4-6 настоящего Порядка.

Раздел 8. Порядок и срок внесения изменений в заявку и отзыва заявки

16. Заявитель вправе отозвать свою заявку в течение 15 рабочих дней с даты ее регистрации Министерством в журнале регистрации заявок, направив об этом письменное уведомление в Министерство.

При этом в уведомлении в обязательном порядке должно быть указано наименование краевого конкурсного отбора. Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом Заявителя и скреплено печатью Заявителя (при ее наличии).

17. Регистрация уведомлений производится организатором конкурсного отбора в том же порядке, что и регистрация заявок.

Раздел 9. Порядок предоставления разъяснений положений краевого конкурсного отбора

18. Заявитель вправе направить в письменной форме в Министерство запрос о разъяснении положений настоящего Порядка (далее – запрос).

19. В течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса Министерство размещает такое разъяснение на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заявителя.

20. Разъяснение положений настоящего Порядка не должно изменять его суть.

21. Днем поступления запроса считается день регистрации Министерством запроса в письменной форме. Течение срока на подготовку и размещение разъяснений начинается на следующий рабочий день после поступления запроса.

Информация о содержании внесенных изменений размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня их внесения.

22. Запросы, поступившие после окончания установленного пунктом 24 настоящего Порядка срока приема заявок, Министерством не рассматриваются.

Раздел 10. Место, дата и время начала и окончания подачи заявок

23. Заявки должны быть доставлены заявителями по адресу: г.Краснодар, ул. Рашилевская, 36, этаж 4, кабинет 404.

24. Заявки подаются с 11 февраля 2014 года по 21 ноября 2014 года с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00 часов перерыв на обед с 13-00 до 13-50 часов, в пятницу с 9-00 до 17-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-40. Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Раздел 11. Порядок рассмотрения заявок

25. Рассмотрение представленного заявителем заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными Разделом 5 настоящего Порядка (далее – документы), осуществляется структурными подразделениями министерства в течение не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявки.

26. Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, предусмотренным разделами 3-6 настоящего Порядка:

1) управление развития сельских территорий в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявки, запрашивает от Краснодарского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю сведения о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по обязательным платежам на дату регистрации заявления;

2) учетно-финансовое управление в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявки, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает от:

- управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю:

а) сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на дату регистрации заявления;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданного в текущем году;

- уполномоченного органа, осуществляющего администрирование поступлений в краевой бюджет арендной платы за землю и имущество, находящееся в государственной собственности Краснодарского края, сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате на первое число месяца, в котором зарегистрировано заявление.

Управление экономики, целевых программ и инвестиций в течение одного рабочего дня осуществляет рассмотрение бизнес-плана (пункта 7 согласно, утвержденной структуры бизнес-плана приложения № 2). Другие структурные подразделения Министерства по отраслевой принадлежности в течение одного рабочего дня осуществляют рассмотрение бизнес-плана.

Вышеуказанную информацию структурные подразделения Министерства указывают в листе согласования (приложение № 3), прилагаемом к заявке.

27. Заявитель по собственной инициативе вправе предоставить документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего Порядка, с информацией по состоянию не ранее тридцати дней до даты подачи заявки.

28. По результатам рассмотрения заявки с прилагаемыми к ней документами управление развития сельских территорий:

при наличии оснований для отказа в допуске к участию в краевом конкурсном отборе в течение 15 рабочих дней готовит в двух экземплярах, подписывает у уполномоченного лица Министерства и направляет заявителю уведомление об отказе в допуске заявителя к участию в краевом конкурсном отборе с указанием причин отказа;

при отсутствии оснований для отказа в допуске к участию в краевом конкурсном отборе в течение 15 рабочих дней готовит в двух экземплярах, подписывает у уполномоченного лица министерства и направляет заявителю уведомление о допуске к участию в краевом конкурсном отборе с указанием даты проведения краевого конкурсного отбора;

по допущенным к рассмотрению на заседание конкурсной комиссии готовит заключение по результатам рассмотрения документов с указанием возможности реализации бизнес-проекта по направлениям деятельности заявителя (далее – заключение).

29. Заявитель после получения уведомления об отказе в допуске к участию в краевом конкурсном отборе, но не позднее срока окончания приёма заявок, установленного в Разделе 10 настоящего порядка и в

извещении о проведении краевого конкурсного отбора, вправе подать заявку повторно.

30. Управление развития сельских территорий не позднее, чем за один рабочий день до заседания краевой конкурсной комиссии по проведению краевого конкурсного отбора участников Программы, образуемой Министерством (далее – краевая конкурсная комиссия), передаёт краевой конкурсной комиссии:

перечень заявителей, допущенных к участию в краевом конкурсном отборе, утверждённый уполномоченным лицом министерства;

заключения вместе с документами, представленными заявителями.

31. Заседания краевой конкурсной комиссии могут проводиться в период с 21 февраля 2014 года по 31 декабря 2014 года не реже 1 раза в три месяца. В случае, если в период со дня последнего заседания конкурсной комиссии в течение трех месяцев, в Министерство не подана ни одна заявка или отказано в допуске к участию в краевом конкурсном отборе всем заявителям, заседание конкурсной комиссии может не проводиться.

Раздел 12. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок краевой конкурсной комиссией

32. Краевая конкурсная комиссия в целях принятия решения о включении Заявителей, допущенных к участию в краевом конкурсном отборе (далее – участник краевого конкурсного отбора) в состав участников программного мероприятия оценивает и сопоставляет заявки с прилагаемыми документами участников краевого конкурсного отбора в соответствии с критериями краевого конкурсного отбора согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

33. Итоговая оценка по каждому участнику краевого конкурсного отбора определяется краевой конкурсной комиссией путем сложения баллов по каждому критерию краевого конкурсного отбора.

34. По результатам оценки и сопоставления заявок участников краевого конкурсного отбора краевая конкурсная комиссия:

1) присваивает каждому участнику краевого конкурсного отбора (относительно других по мере уменьшения набранных баллов) рейтинговый номер. Участнику краевого конкурсного отбора, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый рейтинговый номер. В случае, если несколько участников краевого конкурсного отбора набрали одинаковое количество баллов, рейтинговые номера присваиваются в хронологической последовательности по дате регистрации их заявок в специальном журнале регистрации;

2) принимает решение о включении участников краевого конкурсного отбора в состав участников программного мероприятия (протокол заседания конкурсной комиссии).

Участник краевого конкурсного отбора, набравший менее 60 баллов в состав участников программного мероприятия не включается.

35. В случае если в течение срока приёма заявок не подана ни одна заявка или отказано в допуске к участию в краевом конкурсном отборе всем Заявителям, краевой конкурсный отбор признается несостоявшимся.

Раздел 13. Срок подписания социально-жилищного контракта
с участником программного мероприятия

36. На основании решения краевой конкурсной комиссии Министерство заключает с участником Программы социально-жилищный контракт, который должен содержать следующие основные положения:

1) перечень мероприятий, которые должны быть выполнены победителями краевого конкурсного отбора;

2) порядок предоставления победителями краевого конкурсного отбора отчётов об использовании земельного участка и организации сельской усадьбы;

3) ответственность победителя краевого конкурсного отбора за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств социально-жилищного контракта.

37. Участник программного мероприятия в течение 10 рабочих дней со дня передачи ему социально-жилищного контракта согласно приложению № 4 к настоящему Порядку обязан подписать его и передать в администрацию муниципального образования.

38. Администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня передачи ей проекта социально-жилищного контракта обязана подписать его и передать в министерство.

39. Участник программного мероприятия, не представивший в срок, установленный пунктом 37 настоящего Порядка социально-жилищный контракт признаётся уклонившимся от его заключения.

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма

А.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку о краевом конкурсном
отборе участников программного
мероприятия организация
сельских усадеб в малых
сельских населенных пунктах
Краснодарского края

ФОРМА

В министерство сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края
г.Краснодар, ул. Рашпилевская, 36
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в краевом конкурсном отборе участников программного мероприятия
«Организация сельской усадьбы в малом сельском населенном пункте в
Краснодарском крае»

Прошу Вас рассмотреть вопрос об участии в краевом конкурсном отборе участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края» (далее – конкурсный отбор) в соответствии Законом Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края», государственной программой Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1204

Участник _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ИНН _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Сведения о месте жительства, контактный телефон _____

Подтверждаю, что соответствую требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, полностью и выражаю свое согласие на проведение

конкурса на условиях, указанных в извещении и конкурсной документации, в случае признания победителем конкурса обязуюсь заключить с организатором конкурса социально-жилищный контракт на условиях, указанных в извещении и конкурсной документации.

Перечень документов, предоставленных в краевую конкурсную комиссию для участия в конкурсном отборе:

- | | | | | |
|----|-------|----------|------------|-------|
| 1) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 2) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 3) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 4) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 5) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 6) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 7) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 8) | _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |

Заявитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы приняты
согласно перечню _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма

А.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку о краевом
конкурсном отборе
участников программного
мероприятия «Организация сельских
усадеб в малых сельских населенных
пунктах Краснодарского края»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Глава крестьянского (фермерского)
хозяйства _____

(Ф.И.О)

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

БИЗНЕС-ПЛАН

по созданию и развитию сельской усадьбы в малом сельском населенном
пункте Краснодарского края

(наименование бизнес-плана)

Структура бизнес-плана:

- 1) общая характеристика крестьянского (фермерского) хозяйства;
- 2) общее описание бизнес-плана;
- 3) описание проекта;
- 4) организация сбыта продукции;
- 5) календарный (организационный) план, расходы на реализацию проекта;
- 6) финансовый план;
- 7) экономическая эффективность проекта.

1. Общая характеристика крестьянского (фермерского) хозяйства.

Информация о главе крестьянского (фермерского) хозяйства, направления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, дата регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, наличие производственных помещений, находящихся в собственности или аренде (субаренде), с указанием площади, срока действия договора аренды

(субаренды) и т.д. Численность работников в настоящее время (перечислить должности).

2. Общее описание бизнес-плана.

Наименование, сущность, цель, преимущества и срок реализации предлагаемого проекта. Направление деятельности по проекту.

3. Описание проекта сельской усадьбы.

Описание производимой продукции, технология ее производства и мощность производства. Наличие собственных производственных ресурсов.

4. Организация сбыта продукции.

Основные потребители, наличие договоров и соглашений (в том числе с сельскохозяйственными потребительскими кооперативами).

Перечень потенциальных потребителей товаров, работ и услуг, порядок осуществления и географические пределы сбыта (край, город, район, поселение и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки товара, работ и услуг, уровень спроса (в том числе прогнозируемый), планируемый способ стимулирования сбыта товаров, работ и услуг, обоснование цены на продукцию.

Возможные риски при реализации проекта, механизмы их снижения. Под рисками понимается, предполагаемое ухудшение итоговых показателей реализации проекта, возникающее под влиянием неопределенности (финансовые, экономические, организационные, правовые и др.).

5. Календарный (организационный) план, расходы на реализацию проекта.

Организационно-технические мероприятия, необходимые для реализации проекта.

Описание производственной программы крестьянского (фермерского) хозяйства.

Перечень основных этапов реализации проекта (строительство жилого дома, строительство производственных и складских помещений, заграждений, сооружений, инженерных сетей, дорог и подъездов к производственным и складским объектам, подключение к инженерным сетям, приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции).

Необходимо заполнить следующую таблицу:

№ п/п	Наименование мероприятия	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.
1					
2					
3					
...					

6. Финансовый план

Объем и назначение финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе бюджетные средства).

На какие цели планируется направить средства, например:

финансовые средства планируется направить на:

- 1) строительство жилого дома _____ руб.;
- 2) строительство производственных и складских помещений, заграждений, сооружений, инженерных сетей, дорог и подъездов к производственным и складским объектам _____ руб.;
- 3) подключение к инженерным сетям _____ руб.;
- 4) приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции и т.д. _____ руб.

В каком объеме планируются вложения собственных средств, например:

направления расходования собственных средств:

- 1) строительство жилого дома _____ руб.;
- 2) строительство производственных и складских помещений, заграждений, сооружений, инженерных сетей, дорог и подъездов к производственным и складским объектам _____ руб.;
- 3) подключение к инженерным сетям _____ руб.;
- 4) приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции и т.д. _____ руб.
- 5) другое (указать) _____ руб.

Данные показатели можно представить и в виде таблицы.

7. Экономическая эффективность бизнес-плана.

Выручка от реализации продукции, издержки производства, прибыль от реализации продукции, срок окупаемости проекта, рентабельность производства и др.

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма

А.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку о краевом конкурсном
отборе участников программного
мероприятия «Организация сельских
усадоб в малых сельских населенных
пунктах Краснодарского края»

ФОРМА

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

документов, представленных главой крестьянского (фермерского)
хозяйства Краснодарского края для участия в программном мероприятии
«Организация сельских усадоб в малых сельских населенных пунктах
Краснодарского края»

Наименование заявителя _____
(ИНН, район, город)

Управление развития сельских территорий
(кабинет)
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления

" ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Передано в управление _____
" ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Получено управлением _____
" ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Учётно-финансовое управление

(кабинет)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Передано в управление

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Получено управлением

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление экономики, целевых программ и инвестиций

(кабинет)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Передано в управление

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Получено управлением

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление растениеводства

(кабинет)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Передано в управление

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Получено управлением

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление животноводства и государственного племенного надзора

(кабинет)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Передано в управление

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Получено управлением

" " 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление инженерно-технической политики

(кабинет)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Передано в управление _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Получено управлением _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отдел развития рыбохозяйственного комплекса
(кабинет ____)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Передано в управление _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Получено управлением _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма

А.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку о краевом
конкурсном отборе участников
программного мероприятия
«Организация сельских усадеб в
малых сельских населенных пунктах
Краснодарского края»

КРИТЕРИИ

краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия
«Организация сельских усадеб в малых сельских населённых пунктах
Краснодарского края»

№ п/п	Наименование критерия	Оценка критерия
1	2	3
1.	Увеличение планируемых объемов производства сельскохозяйственной продукции:	
	до 1 процента	0 баллов
	от 1 до 5 процентов	5 баллов
	от 5 до 10 процентов	10 баллов
	свыше 10 процентов	15 баллов
2.	Планируемая сумма реализации сельскохозяйственной продукции :	
	от 30 до 100 тысяч рублей	5 баллов
	от 100 до 250 тысяч рублей	7 баллов
	свыше 250 тысяч рублей	10 баллов
3.	Планирование строительства производственных объектов:	
	да	15 баллов
	нет	0 баллов

1	2	4
4.	Создание дополнительных рабочих мест:	
	3 единицы	1 балл
	от 3 до 5 единицы	3 балла
	от 5 до 10 единицы	7 баллов
	свыше 10 единицы	10 баллов
5.	Создание сельской усадьбы и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства по следующим направлениям деятельности:	
	молочное животноводство	15 баллов
	мясное животноводство	15 баллов
	овощеводство	15 баллов
	плодоводство (ягодники)	15 баллов
	виноградарство	15 баллов
	иные направления сельскохозяйственного производства	3 балла
6.	Членство в перерабатывающем сельскохозяйственном потребительском кооперативе	
	да	10 баллов
	нет	0 баллов
7.	Наличие договора с хозяйствующим субъектом по переработке сельскохозяйственной продукции, производимой крестьянским (фермерским) хозяйством	
	да	10 баллов
	нет	0 баллов
8.	Наличие сельскохозяйственного образования:	
	да	5 баллов
	нет	0 баллов
9.	Постоянное проживание в сельской местности по месту нахождения и регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства в Краснодарском крае	
	да	10 баллов
	нет	0 баллов

1	2	4
10.	Наличие трудового стажа в сельском хозяйстве:	
	от 3 до 5 лет	5 баллов
	от 5 до 10 лет	7 баллов
	свыше 10 лет	10 баллов
11.	Ведение личного подсобного хозяйства свыше 3 лет:	
	да	15 баллов
	нет	0 баллов
12.	Защита бизнес-плана по созданию и развитию крестьянско-го (фермерского) хозяйства путём собеседования *	до 15 баллов

* Участники краевого конкурсного отбора защищают свои бизнес-планы перед краевой конкурсной комиссией, по итогам защиты которых, каждый член краевой конкурсной комиссии заполняет и подписывает оценочный лист с указанием балла, набранного участником краевого конкурсного отбора по данному критерию. Итоговая оценка по указанному критерию по каждому участнику краевого конкурсного отбора определяется путём выведения среднеарифметического балла.

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма

А.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
от 10.02 2014 года № 17

СОСТАВ

**краевой конкурсной комиссии по проведению краевого конкурсного
отбора участников программного мероприятия «Организация
сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах
Краснодарского края»**

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Петренко
Иван Михайлович | — | первый заместитель председателя
Законодательного Собрания Краснодарского края,
председатель комитета по вопросам аграрной
политики и потребительского рынка,
председатель комиссии (по согласованию); |
| Дорошев
Иван Александрович | — | заместитель министра сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края, начальник управления
развития сельских территорий, заместитель
председателя комиссии; |
| Добрица
Кристина Владимировна | — | ведущий консультант отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма министерства
сельского хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края, секретарь
комиссии. |

Члены комиссии:

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| Безуглый
Иван Васильевич | — | атаман Таманского казачьего отдела Кубанского
войскового казачьего общества, казачий
полковник (по согласованию); |
| Васильченко
Виктор Сергеевич | — | атаман Усть-Лабинского районного казачьего
общества Екатеринодарского казачьего отдела |

Кубанского войскового казачьего общества,
сотник (по согласованию);

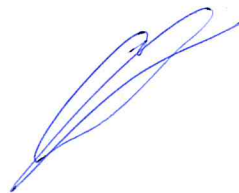
- | | |
|-------------------------------------|---|
| Гречушкин
Михаил Иванович | — глава Новопокровского сельского поселения
Новопокровского района (по согласованию); |
| Ерохин
Валерий Сергеевич | — начальник отдела земельных ресурсов
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края; |
| Клементьев
Александр Анатольевич | — глава Двубратского сельского поселения Усть-
Лабинского района (по согласованию); |
| Козаченко
Дмитрий Михайлович | — первый заместитель председателя комитета
Законодательного Собрания Краснодарского края
по вопросам аграрной политики и
потребительского рынка (по согласованию); |
| Кокорев
Анатолий Геннадиевич | — индивидуальный предприниматель, глава КФХ
Динского района (по согласованию); |
| Лобач
Игорь Александрович | — секретарь комитета Законодательного Собрания
Краснодарского края по вопросам аграрной
политики и потребительского рынка (по
согласованию); |
| Лысенко
Павел Михайлович | — начальник юридического отдела министерства
сельского хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края; |
| Перваков
Николай Семенович | — первый заместитель войскового атамана
Кубанского войскового казачьего общества,
казачий полковник (по согласованию); |
| Сергеев
Виктор Васильевич | — председатель Ассоциации крестьянских
(фермерских) хозяйств, кооперативов и других
малых производителей сельхозпродукции
Краснодарского края (по согласованию); |

Сурмач
Игорь Николаевич — атаман Брюховецкого районного казачьего общества Кавказского казачьего отдела Кубанского войскового казачьего общества, есаул (по согласованию);

Сергиенко
Анна Николаевна — глава Журавского сельского поселения Кореновского района (по согласованию);

Тимченко
Сергей Александрович — председатель комитета Законодательного Собрания Краснодарского края по вопросам имущественных и земельных отношений (по согласованию).

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма



А.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
от 10.02 2014 года № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о краевой конкурсной комиссии по проведению краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы краевой конкурсной комиссии по проведению краевого конкурсного отбора участников программного мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края» в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населённых пунктах Краснодарского края», государственной программой Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1204 (далее – Программа, краевой конкурсный отбор, краевая конкурсная комиссия).

2. Краевая конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Положением.

3. Организатором краевого конкурсного отбора является министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее – министерство).

Раздел 2. Основные задачи краевой конкурсной комиссии

4. Основными задачами краевой конкурсной комиссии является:

- 1) оценка заявок на участие в краевом конкурсном отборе, представляемых гражданами Российской Федерации (далее – заявитель);
- 2) определение участников программного мероприятия.

Раздел 3. Функции краевой конкурсной комиссии

5. Краевая конкурсная комиссия в соответствии с возложенными на нее основными задачами осуществляет следующие функции:

1) оценивает и сопоставляет заявки на участие в краевом конкурсном отборе, представленные заявителями, допущенными министерством к участию в краевом конкурсном отборе, с учетом заключений по результатам рассмотрения документов с указанием возможности реализации бизнес-проекта по направлениям деятельности заявителей;

2) принимает решение о включении заявителей, допущенных министерством к участию в краевом конкурсном отборе, в состав участников программного мероприятия.

Раздел 4. Права краевой конкурсной комиссии

6. Краевая конкурсная комиссия для осуществления возложенных на нее функций вправе запрашивать и получать необходимую для осуществления своих полномочий информацию от участников программного мероприятия, министерства, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, привлекать к участию в заседании краевой конкурсной комиссии экспертов и специалистов без права голоса.

Раздел 5. Порядок формирования краевой конкурсной комиссии

7. Краевая конкурсная комиссия состоит из председателя краевой конкурсной комиссии, заместителя председателя краевой конкурсной комиссии, секретаря краевой конкурсной комиссии и членов краевой конкурсной комиссии.

8. Председатель краевой конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью краевой конкурсной комиссии.

9. Состав краевой конкурсной комиссии утверждается министерством.

Раздел 6. Организация работы краевой конкурсной комиссии

10. Заседания краевой конкурсной комиссии проводятся председателем краевой конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя краевой конкурсной комиссии.

11. Заседание краевой конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов общего числа состава членов краевой конкурсной комиссии.

Члены краевой конкурсной комиссии лично участвуют в заседаниях краевой конкурсной комиссии без права делегирования своих полномочий иным лицам.

12. Заседания краевой конкурсной комиссии проводятся в соответствии с Порядком проведения краевого конкурсного отбора участников программного

мероприятия «Организация сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края», утвержденным приказом министерства.

13. Заявки на участие в краевом конкурсном отборе (далее – заявка) с приложенными к ним документами, заключения по результатам рассмотрения документов с указанием возможности реализации бизнес-проекта по направлениям деятельности заявителей, перечень заявителей, допущенных к участию в краевом конкурсном отборе, утверждённый заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министром сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края поступают в краевую конкурсную комиссию, от министерства.

14. В установленный министерством срок, но не реже 1 раза в три месяца краевая конкурсная комиссия проводит заседание, на котором:

1) осуществляет оценку заявителей согласно критериям установленным Порядком;

2) принимает решение о включении заявителей, допущенных к участию в краевом конкурсном отборе, в состав участников программного мероприятия;

15. Решение краевой конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов краевой конкурсной комиссии, присутствующих на заседании краевой конкурсной комиссии. Каждый член краевой конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равного распределения голосов членов краевой конкурсной комиссии решающим считается голос председателя краевой конкурсной комиссии или замещающего его заместителя председателя краевой конкурсной комиссии.

Принятие решений членами краевой конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

16. Решение краевой конкурсной комиссии вносится в протокол заседания краевой конкурсной комиссии, который оформляется секретарем краевой конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами краевой конкурсной комиссии.

Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется в трех экземплярах, один из которых остается и хранится у председателя краевой конкурсной комиссии, два экземпляра передаются Министерству.

17. Краевая конкурсная комиссия по мере осуществления своей деятельности обязана своевременно передавать Министерству протоколы, заявки, иные необходимые рабочие документы.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности краевой конкурсной комиссии осуществляет управление развития сельских территорий.

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма

А.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края
от 10.02 2014 года № 17

ФОРМА

СОЦИАЛЬНО-ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРАКТ

г. Краснодар

"__" _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, администрация муниципального образования _____ район, именуемая в дальнейшем «Орган местного самоуправления» в лице главы муниципального образования _____ ФИО, действующего на основании Устава, с другой стороны, и субъект малого предпринимательства _____ ФИО, именуемый в дальнейшем «Организатор сельской усадьбы», с третьей стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», в целях реализации Закона Краснодарского края от 3 июля 2012 года № 2536-КЗ «О сельских усадьбах в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края», государственной программой Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2013 года № 1204 (далее Программа), заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

Взаимодействие Сторон в целях выполнения мероприятий по организации сельской усадьбы и осуществления ее деятельности в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края.

2. Обязательства сторон

2.1 Министерство:

2.1.1. Предоставляет государственную поддержку по организации сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах Краснодарского края в соответствии с Программой;

2.1.2. Осуществляет контроль за исполнением бюджетных средств и исполнение контрольных показателей государственных программ Краснодарского края и Программы;

2.2. Орган местного самоуправления:

2.2.1. Оказывает содействие по следующим направлениям:

1) предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для организации сельских усадеб в малых сельских населенных пунктах края и документальное оформление предоставленных земельных участков;

2) в обеспечении соответствующей инженерной инфраструктурой и коммуникациями (в том числе строительство дорог) при строительстве сельской усадьбы в малом сельском населенном пункте;

3) в реализации сельскохозяйственной продукции, произведенной субъектами малого предпринимательства в сельских усадьбах;

4) в организации ветеринарного обслуживания сельскохозяйственных животных, содержащихся в сельских усадьбах;

2.2.2. Представляет Министерству копию договора аренды земельного участка Организатором сельской усадьбы.

2.2.3. Передает Министерству отчеты Организатора сельской усадьбы о целевом использовании земельного участка.

2.2.4. Имеет право осуществлять проверку соблюдения организатором сельской усадьбы условий настоящего контракта, в том числе посещать территорию сельской усадьбы и запрашивать необходимые документы в целях проверки выполнения условий настоящего контракта.

2.3. Организатор сельской усадьбы:

2.3.1. Выполняет мероприятия в соответствии с представленным на конкурсную комиссию бизнес-планом.

2.3.2. Предоставляет Органу местного самоуправления для передачи в Министерство отчет о целевом использовании земельного участка, предоставленного по договору аренды. Отчет предоставляется Органу местного самоуправления ежеквартально (не позднее 5 числа начала следующего квартала), по форме, установленной Министерством (далее – отчет).

2.3.3. Несет ответственность за достоверность данных, указанных в отчете и приложенных к нему документах.

2.3.4. Обеспечивает беспрепятственный доступ на земельный участок, представленный для организации сельской усадьбы и ее деятельности представителям Министерства и (или) Органа местного самоуправления для проверки и контроля выполнения условий предоставления господдержки и целевого использования земельного участка.

2.3.5. В случае недостоверности представленных документов, нецелевого использования господдержки обязуется вернуть в бюджет господдержку в объеме средств, израсходованных не по целевому назначению.

2.3.7. По окончании строительства сельской усадьбы, но не позже трех лет с даты заключения договора аренды земельного участка, представляет в орган местного самоуправления технический паспорт домовладения и свидетельства о праве собственности, оформленные на всех членов семьи.

2.3.8. Обязуется вернуть господдержку в полном объеме и вернуть земельный участок в случае:

- а) расторжения договора аренды земельного участка;
- б) использования земельного участка не по целевому назначению, указанному в договоре аренды земельного участка;
- в) переезда его в другую местность;
- г) утраты статуса индивидуального предпринимателя,
- д) продажи, мены, дарения жилого дома в течении 10 лет после получения господдержки.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры и разногласия разрешаются Сторонами путем переговоров, при не достижении согласия споры рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия контракта

Настоящий контракт вступает в силу со дня подписания и действует до

_____.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон

<p>Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края: 350000, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, д. 36</p> <p>Реквизиты:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(уполномоченное лицо)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p>	<p>Администрация муниципального образования</p> <p>_____</p> <p>Реквизиты:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p>	<p>Наименование КФХ</p> <p>Адрес: _____</p> <p>ИНН _____;</p> <p>Банковские реквизиты:</p> <p>Р/с _____</p> <p>К/с _____</p> <p>БИК _____</p> <p>Организатор</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p>
--	---	---

Заместитель начальника управления
развития сельских территорий,
начальник отдела развития малых
форм хозяйствования и агротуризма

 А.С. Колесников