ПРОЕКТ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении порядка отбора участников подпрограммы «Ленинградский гектар» государственной программы Ленинградской области «Развитие сельского хозяйства Ленинградской области»**

Правительство Ленинградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый порядок отбора участников подпрограммы «Ленинградский гектар» государственной программы Ленинградской области «Развитие сельского хозяйства Ленинградской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу.

Губернатор Ленинградской области А.Ю. Дрозденко

Утвержден

Постановлением Правительства

Ленинградской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_\_

**Порядок отбора участников подпрограммы «Ленинградский гектар» государственной программы Ленинградской области «Развитие сельского хозяйства Ленинградской области»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет порядок конкурсного отбора на право участия в подпрограмме «Ленинградский гектар» государственной программы Ленинградской области «Развитие сельского хозяйства Ленинградской области» в целях предоставления земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальных образованиях Бокситогорского, Лодейнопольского, Подпорожского, Сланцевского районов Ленинградской области для сельскохозяйственного использования (далее - настоящий порядок, подпрограмма, отбор, земельный участок, муниципальное образование).

2. В отборе на право участия в подпрограмме могут принять участие граждане и юридические лица (далее – соискатели), соответствующие следующим условиям:

а) граждане-

соискатель является гражданином Российской Федерации;

соискатель имеет среднее специальное или высшее сельскохозяйственное образование, или получил дополнительное профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности, имеет трудовой стаж в сельском хозяйстве не менее трех лет, или осуществляет ведение или совместное ведение личного подсобного хозяйства в течение не менее трех лет;

соискатель обязуется использовать земельный участок по целевому назначению;

соискатель имеет план по созданию и развитию сельскохозяйственного производства на срок не менее 5 лет

у соискателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

соискатель соглашается на передачу обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации

б) юридические лица и индивидуальные предприниматели –

соискатель осуществляет деятельность не менее 12 месяцев;

соискатель обязуется использовать земельный участок по целевому назначению;

соискатель имеет план по созданию и развитию сельскохозяйственного производства на срок не менее 5 лет;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства.

3. Извещение о проведении отбора соискателей на право участия в подпрограмме размещается на официальном сайте комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу www.agroprom.lenobl.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт, комитет, извещение) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема заявок.

4. Извещение содержит следующие сведения:

1) место и время приема документов на участие в отборе;

2) дату начала и окончания приема документов на участие в отборе, при этом срок проведения отбора не может составлять менее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

3) перечень и формы документов, предоставляемых соискателем для участия в отборе;

4) номера контактных телефонов.

5. В случае если в течение объявленного в извещении срока отбора документы на отбор не поступили, комитет вправе продлить сроки отбора путем размещения нового извещения или отменить его.

**2. Перечень и формы документов, представляемых соискателями,**

**порядок представления и приема документов на отбор**

1. Для участия в отборе соискатели не позднее даты, указанной в извещении о проведении отбора на официальном сайте комитета, направляют в канцелярию комитета документы на отбор в составе:

а) граждане-

заявка на участие в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

копия паспорта гражданина Российской Федерации (для граждан);

копия диплома о среднем образовании или высшем сельскохозяйственном образовании, или копия удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о дополнительном профессиональном образовании по сельскохозяйственной специальности, или заверенной копии трудовой книжки, или выписки из похозяйственной книги;

анкета соискателя по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

план создания и развития сельскохозяйственного производства на срок не менее 5 лет;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, датированную в период 30 календарных дней до даты представления документов;

согласие на передачу обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Соискатель вправе представить в составе пакета документов на отбор иные характеризующие его документы.

б) юридические лица и индивидуальные предприниматели-

копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, или копия свидетельства о государственной регистрации К(Ф)Х, главой которого является соискатель;

план создания и развития сельскохозяйственного производства на срок не менее 5 лет;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, датированную в период 30 календарных дней до даты представления документов;

справки, подписанные руководителем и главным бухгалтером и заверенные печатью (при ее наличии), подтверждающие на дату подачи документов отсутствие:

процесса реорганизации или ликвидации, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) юридического лица.

Соискатель вправе представить в составе пакета документов на отбор иные характеризующие его документы.

2. Все документы предоставляются в виде оригиналов или надлежащим образом заверенных копий (заверительная надпись, дата, подпись, расшифровка подписи заверителя, печать при наличии).

3. Комитет осуществляет прием и регистрацию документов на отбор в порядке их поступления.

**3. Организация проведения отбора**

1. Отбор осуществляется конкурсной комиссией (далее – комиссия) в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов и секретарей комиссии. Комиссия состоит из 15 (пятнадцати) человек.

В состав комиссии включаются представители органов исполнительной власти Ленинградской области, администраций муниципальных образований, представивших земельные участки для реализации подпрограммы, некоммерческих и общественных объединений.

Персональный состав членов комиссии утверждается правовым актом комитета.

Комиссию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

обеспечивает соблюдение комиссией законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, настоящего порядка;

распределяет обязанности между секретарями комиссии;

утверждает порядок работы комиссии и повестку заседания комиссии;

ведет заседания комиссии;

обеспечивает законные права и интересы участников отбора;

определяет участие в заседании комиссии иных лиц;

утверждает протоколы комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с настоящим порядком.

Члены комиссии:

принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим Положением;

подписывают протоколы комиссии;

осуществляют иные действия в соответствии с настоящим порядком.

Члены комиссии вправе:

знакомиться с документами, представленными соискателями на участие в отборе;

выступать на заседаниях комиссии;

проверять правильность протоколов комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений;

письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания комиссии.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях комиссии;

соблюдать порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.

Секретари комиссии:

информируют членов комиссии и иных лиц о дате, месте и времени проведения заседания комиссии не менее чем за 3 (три) дня до его проведения;

осуществляют организационное и техническое формирование повестки заседания комиссии;

проверяют поданные соискателями пакеты документов на комплектность и соответствие требованиям подпункта 1 пункта 2 настоящего порядка;

организуют подготовку материалов к заседанию комиссии;

подготавливают информационную записку по количеству поступивших документов на отбор;

ведут протоколы заседаний комиссии;

обеспечивают размещение извещения на официальном сайте о проведении отбора и информации о результатах первого и второго этапов отбора;

обеспечивают хранение оригиналов пакетов документов соискателей на участие в отборе;

осуществляют иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим порядком.

Комиссия:

рассматривает документы, представленные на участие в отборе, и соответствие соискателя условиям, установленным [подпунктом 12](consultantplus://offline/ref=FAB3907D3FC9CFBC20FDE48812E5E7D4C69BA763ED8CE4FB378E8093DE6859F0603E17CF966A9A15FBt0N) пункта 1 настоящего порядка;

на основании результатов рассмотрения документов принимает решение о допуске соискателей к участию в отборе или об отказе в допуске соискателя к участию в отборе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим порядком;

оценивает документы, поданные соискателями;

проводит очное собеседование с соискателями;

определяет победителей отбора;

осуществляет рассмотрение жалоб и претензий соискателей.

Комиссия правомочна осуществлять отбор соискателей, если на заседании комиссии присутствует не менее 70 (семидесяти) процентов от общего числа ее членов.

Решения комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов (пятьдесят процентов от числа присутствующих членов комиссии плюс один голос). При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос и может проголосовать "за" или "против". Секретари комиссии права голоса не имеют.

**4. Порядок проведения отбора**

Конкурсный отбор проходит в 2 этапа.

Первый этап отбора проводится не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания приема конкурсной документации.

Комиссия на первом этапе:

оценивает заявочную документацию по пунктам 1 - 7 оценочной шкалы критериев дополнительных условий отбора, указанным в [таблице 1](#P314) к настоящему порядку (далее - оценочная шкала).

Оценка заявок осуществляется путем сложения баллов по каждому критерию, установленному оценочной шкалой, соискатели ранжируются в порядке снижения рейтинговой оценки.

По итогам рассмотрения документов на соответствие условиям и с учетом рейтинга каждой заявки по сумме баллов комиссия определяет соискателей, допущенных на второй этап отбора.

После проведения первого этапа отбора в течение 3 (трех) рабочих дней секретарь комиссии подготавливает протокол заседания комиссии.

Информация по итогам первого этапа отбора со списком соискателей, допущенных во второй этап отбора, публикуется на официальном сайте комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заседания комиссии.

Второй этап отбора проводится не позднее 10 (десяти) рабочих дней после опубликования итогов первого этапа отбора. Председатель комиссии назначает дату проведения очного собеседования.

На втором этапе отбора проводится очное собеседование, где соискатели представляют презентацию хозяйства.

В собеседовании могут принимать участие с правом совещательного голоса и выступать представители муниципальных образований, представители перерабатывающих предприятий, готовых приобретать сельскохозяйственную продукцию у данного соискателя, а также представители фермерских саморегулируемых организаций.

По итогам очного собеседования каждый член комиссии оценивает каждого соискателя по пункту 8 оценочной шкалы.

Путем сложения баллов по пунктам 1 - 7 оценочной шкалы комиссия определяет итоговую сумму баллов по каждой заявке.

С учетом рейтинга каждой заявки по сумме баллов и количества земельных участков, доступных для предоставления в аренду в рамках программы, комиссия определяет победителей конкурсного отбора – участников подпрограммы «Ленинградский гектар».

По итогам второго этапа отбора секретарь комиссии подготавливает в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня заседания комиссии протокол заседания комиссии.

Информация об итогах второго этапа отбора со списком победителей отбора - участников подпрограммы «Ленинградский гектар», размещается на официальном сайте комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания комиссии.

**5. Выдача сертификата**

**«Участник подпрограммы «Ленинградский гектар»**

1.Победители отбора – участники подпрограммы «Ленинградский гектар» (далее – участники подпрограммы), имеют право на получение сертификата.

Сертификат дает право на получение в аренду земельного участка сельскохозяйственного назначения из Перечня земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Ленинградской области в целях предоставления таких земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного использования в рамках подпрограммы «Ленинградский гектар» государственной программы Ленинградской области «Развитие сельского хозяйства Ленинградской области» (далее – Перечень) в соответствии с действующим федеральным законодательством РФ и законодательством Ленинградской области (Земельным кодексом РФ Федеральным законом от 24.07.2002   
№ 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», областным законом Ленинградской области от 02.12.2005 № 107-оз «Об отдельных вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Ленинградской области» после регистрации победителя отбора в качестве К(Ф)Х или ИП.

2. Формирование земельных участков осуществляется уполномоченными на предоставление земельных участков, находящих в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, муниципальными образованиями в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, землеустроительной документацией.

3. Формирование и ведение Перечня осуществляется Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом (далее – Леноблкомимущество) на основании письменного обращения муниципального образования, на территории которого сформированы и поставлены на государственный кадастровый учет земельные участки.

4. Включению в Перечень подлежат земельные участки свободные от прав третьих лиц.

5. В Перечень вносится следующая информация:

а) адрес (местоположение) земельного участка;

б) кадастровый номер земельного участка;

в) вид разрешенного использования земельного участка;

г) площадь земельного участка;

д) категория земель, к которой относится земельный участок.

6. Перечень ведется отдельно по каждому муниципальному образованию.

7. Сведения о земельном участке заносятся в Перечень по дате их учета в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае учета нескольких земельных участков в Едином государственном реестре недвижимости от одной даты такие земельные участки учитываются в Перечне в порядке очередности, определяемой их порядковыми кадастровыми номерами по возрастанию кадастрового номера.

8. Перечень ведется на бумажном носителе и в электронном виде.

9. Перечень утверждается правовым актом Леноблкомимущества.

10. Утвержденный Перечень подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 дней с даты его утверждения.

11. Исключение земельных участков из Перечня осуществляется в случае:

- предоставления земельного участка в рамках подпрограммы «Ленинградский гектар»;

- по истечении 3-х лет с момента включения сведений о земельном участке в Перечень и при отсутствии письменных обращений участников подпрограммы «Ленинградский гектар», заинтересованных в предоставлении данного земельного участка;

- резервирования земельного участка для государственных или муниципальных нужд, либо ограничения его в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае неполучения сертификата по истечении 20 (двадцати) рабочих дней после опубликования списка победителей отбора комитет направляет запрос в адрес участника подпрограммы с предложением отказаться от сертификата и подтвердить отказ в письменном виде.

При отсутствии ответа в течение 30 (тридцати) календарных дней отказ считается полученным.

В случае объективных причин невозможности получения сертификата срок выдачи сертификата может быть продлен, но не более чем на 60 (шестьдесят) календарных дней.

**6. Формы и порядок отчетности**

1. Земельный участок, полученный участником подпрограммы, должен использоваться исключительно для сельскохозяйственного производства по направлению, указанному в заявке на участие в отборе.

2. Договор аренды земельного участка в рамках подпрограммы «Ленинградский гектар» заключается по типовой форме, утвержденной нормативным правовым актом Леноблкомимущества.

3. Порядок осуществления контроля за использованием земельных участков, предоставленных в целях реализации подпрограммы «Ленинградский гектар» из состава земель, относящихся к неразграниченной государственной собственности и показатели эффективности использования земельных участков определяются нормативным правовым актом Леноблкомимущества.

Таблица 1

к настоящему порядку

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА КРИТЕРИЕВ

ПРИ ОТБОРЕ УЧАСТНИКОВ ПОДПРОГРАММЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Оценка критерия (балл) |
| 11. | Наличие профильного образования по планируемому направлению деятельности  Да / нет | 10 / 0 |
| 22. | Трудовой стаж в сельском хозяйстве  свыше 5 лет / от 3 до 5 лет включительно / до 3 лет включительно | 10 / 5 / 0 |
| 33. | Из перечня земельных участков, предназначенных для реализации подпрограммы, выбран определенный земельный участок  Да / нет | 10 / 0 |
| 44. | Расположение выбранного земельного участка в Бокситогорском, Лодейнопольском, Подпорожском или Сланцевском районах Ленинградской области  Да / нет | 100 / 0 |
| 55. | Соискатель является членом семьи (или близким родственником)  главы крестьянского (фермерского) хозяйства  Да / нет | 5 / 0 |
| 6. | Членство в сельскохозяйственных потребительских кооперативах  Да / нет | 25 / 0 |
| 77. | Планируемое направление деятельности:  производство картофеля и овощей открытого грунта | 50 |
|  | молочное скотоводство (производство молока) | 25 |
|  | мясное скотоводство (КРС специализированных мясных пород) | 20 |
|  | откорм бычков молочного направления продуктивности, овце-, козо-, кролико-, рыбо-, птицеводство | 15 |
|  | иные направления деятельности | 5 |
| 88. | Результаты презентации хозяйства и очного собеседования: самостоятельный доклад, представление презентации и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии  (экспертная оценка каждого члена комиссии) | от 0 до 50 |

Приложение 1

к Порядку…

(форма заявления)

В комитет по агропромышленному

и рыбохозяйственному комплексу

Ленинградской области,

в комиссию по отбору

участников подпрограммы

«Ленинградский гектар»

Заявление

на участие в отборе участников программы «Ленинградский гектар»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО полностью),* подтверждаю, что:

1. Ознакомлен и согласен с условиями отбора участников программы «Ленинградский гектар».

2. Представляю документы на участие в отборе по описи на \_\_\_\_ листах.

3. В случае получения сертификата на право получения земельного участка обязуюсь использовать земельный участок исключительно для сельскохозяйственного производства, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид деятельности по ОКВЭД).*

4. Адрес места регистрации, адрес фактического жительства:

5. Телефон, e-mail и другие контакты для оперативной связи:

6. Доверенные лица (с предоставлением нотариально заверенной доверенности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью)*, уполномоченные соискателем на представление документов и иные функции, предусмотренные в доверенности.

Контактные телефоны доверенных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку…

**Анкета соискателя**

**ФИО:**

**Возраст:**

Семейное положение:

Адрес места регистрации, фактического жительства:

Коротко о себе: *(почему я хочу участвовать в программе, какие у меня есть возможности):*

Образование:

Опыт работы в сельском хозяйстве:

Профессиональные и личные достижения:

Сметная стоимость проекта:

Проектная мощность (наименование и объемы сельскохозяйственной продукции):

**контакты: тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 3

к настоящему порядку

(форма)

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю комитету по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи