

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «30» июня 2017 г. № 621-пп

г. Магадан

Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Магаданской области, с использованием перспективных финансовых и организационных продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми учреждениями Российской Федерации

В целях обеспечения благоприятного инвестиционного климата в регионе, содействия модернизации и созданию новых предприятий реального сектора экономики на территории Магаданской области Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Магаданской области, с использованием перспективных финансовых и организационных продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми учреждениями Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Магаданской области Атанову Т.Н.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

В. Печеный

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «30» июня 2017 г. № 621-пп

РЕГЛАМЕНТ
сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых
и (или) планируемых к реализации на территории Магаданской
области, с использованием перспективных финансовых
и организационных продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Магаданской области, с использованием перспективных финансовых и организационных продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми учреждениями Российской Федерации (далее – Регламент), разработан в соответствии с Законом Магаданской области от 27 декабря 2013 г. № 1681-ОЗ «Об инвестиционной политике Магаданской области», с целью осуществления процедуры отбора бизнес-инициатив, оказания помощи субъектам инвестиционной деятельности в структурировании инвестиционных проектов под условия инвесторов и кредитно-финансовых учреждений, регулирующих порядок оказания поддержки инвестиционной деятельности на территории Магаданской области в режиме «одного окна».

1.2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность действий исполнительных органов государственной власти Магаданской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, институтов развития

Магаданской области и их взаимодействия с банками по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия (далее – сопровождение инвестиционных проектов) субъектам инвестиционной деятельности, реализующим и (или) планирующим реализацию в соответствии с положениями Регламента инвестиционных проектов на территории Магаданской области (далее – Инициаторы проектов).

1.3. Регламент направлен на унификацию процедуры взаимодействия Инициаторов проектов с инвесторами, банками, федеральными и органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, институтами развития, а также снижение административных барьеров при реализации инвестиционных проектов на территории Магаданской области по принципу «одного окна».

1.4. Регламент разработан с целью внедрения на территории Магаданской области перспективных финансовых и организационных продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми учреждениями Российской Федерации.

За основу при разработке Регламента принят продукт Сбербанка России, размещенный на официальном сайте ПАО «Сбербанк» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.sberbank.ru/ru/legal/credits/award_regions.

1.5. Регламент не предусматривает предоставление каких-либо преференций субъектам хозяйственной деятельности, в том числе инвесторам и банкам, а определяет общие, одинаковые для всех участников инвестиционного процесса условия, базирующиеся на принципах честной конкуренции.

2. Задачи отбора региональных инвестиционных проектов в режиме «одного окна»

Задачами отбора региональных инвестиционных проектов в режиме «одного окна» являются:

- отбор лучших проектов реального сектора экономики, передовых технологий и управленческих решений;
- привлечение внимания к инвестиционному потенциалу Магаданской области;
- привлечение внимания к проблемным территориям, отстающим по темпам своего развития;
- предоставление объективной информации руководству Магаданской области, муниципалитетов и отраслевых предприятий, ведущих хозяйственную деятельность на территории Магаданской области о реальной ситуации, складывающейся вокруг реализации инвестиционных проектов.

3. Цель отбора региональных инвестиционных проектов в режиме «одного окна»

Целями отбора региональных инвестиционных проектов в режиме «одного окна» являются создание информационного массива, необходимого Правительству Магаданской области для принятия управленческих решений о реальной ситуации, складывающейся вокруг реализации инвестиционных проектов в реальном секторе экономики, и об инвестиционном климате на территории Магаданской области, современных инструментах и механизмах и возможности их реализации, с учетом имеющихся и разрабатываемых моделей финансирования проектов, а также создание конкурентных преимуществ Магаданской области при привлечении инвестиций путем создания привлекательных для Инициаторов проектов условий их реализации.

4. Порядок отбора, предоставления и анализа инвестиционных проектов, имеющих право на получение государственной и муниципальной поддержки

4.1. К участию в отборе допускаются проекты, соответствующие следующим критериям:

- проект должен реализоваться на территории Магаданской области;
- проект направлен на решение существующих экономических и социальных проблем; появление долгосрочных, устойчивых позитивных социально-экономических изменений; улучшение качества жизни населения региона;
- проект направлен на создание финансово-устойчивых бизнес-моделей, способных работать самостоятельно по завершении финансирования;
- бюджет проекта обеспечен собственными средствами Инициатора проекта не менее чем на 10 % от общей стоимости проекта;
- проект находится на ранней стадии разработки (допускается как наличие, так и отсутствие исходно-разрешительной и проектной документации).

4.2. К участию в отборе не допускаются проекты, связанные с:

- осуществлением коммерческой деятельности некоммерческих организаций, не связанной с уставной деятельностью организации и не имеющей прямого социального эффекта;
- финансированием деятельности организаций в части создания ими систем кредитования и (или) иного финансирования других проектов (организаций);
- проведением научных исследований; разработки различных методик;
- грантмейкингом (предоставление грантов, пожертвований) иным организациям и (или) частным лицам;

- написанием, изданием рукописей (в качестве основной деятельности по проекту);
- изданием журналов, газет (в качестве основной бизнес-идеи проекта);
- осуществлением политической и религиозной деятельности, поддержкой этнических групп;
- осуществлением деятельности, которая может привести к дискриминации по признаку пола, расы, вероисповедания, возраста и сексуальной ориентации;
- осуществлением деятельности, противоречащей Конституции Российской Федерации.

4.3. Распоряжением губернатора Магаданской области ежегодно, до 20 декабря текущего года, а в случае возникновения необходимости в замене – в течение 10 рабочих дней после наступления такой необходимости, назначается региональный координатор (далее – Координатор) с целью организации работы по исполнению Регламента.

Информация о назначенном Координаторе направляется в Организационный комитет конкурса инвестиционных проектов «Ежегодная общественная премия «Регионы – устойчивое развитие» (далее – Организационный комитет) в срок до 30 декабря ежегодно, а в случае замены – в течение 5 рабочих дней, исчисляя со дня издания распорядительного документа, по адресу электронной почты: info@infra-konkurs.ru.

4.4. Работа Координатора по отбору и представлению к рассмотрению региональных инвестиционных проектов осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

4.4.1. В период с 01 августа по 15 августа и с 01 февраля по 15 февраля текущего года Координатором определяется перечень отраслевых органов исполнительной власти и заинтересованных структур,

образованных в Магаданской области, занимающихся привлечением инвестиций.

В установленные в абзаце первом настоящего пункта сроки в Организационный комитет направляются сведения по форме Ф-1/К согласно приложению № 1 к Регламенту, одновременно в Организационный комитет направляется перечень муниципальных образований Магаданской области по форме Ф-2/К согласно приложению № 2 к Регламенту.

Предусмотренные абзацем вторым настоящего пункта сведения по формам Ф-1/К и Ф-2/К направляются в Организационный комитет по адресу электронной почты: info@infra-konkurs.ru.

4.4.2. Организационный комитет в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения сведений, представленных по формам Ф-1/К и Ф-2/К, определенным пунктом 4.4.1 настоящего пункта, осуществляет рассылку информационно-справочных материалов с предложениями актуальных форм реализации инвестиционных проектов в адреса ответственных сотрудников и исполнителей, определенных в представленных по указанным формам документах.

4.4.3. Организационный комитет во взаимодействии с Координатором определяет дату, время и тематику проведения практического семинара (вебинара) с ответственными сотрудниками и исполнителями, определенными документами, представленными по формам Ф-1/К и Ф-2/К в соответствии с подпунктом 4.4.1 настоящего пункта, с учетом сроков проведения не позднее чем 15 сентября по осеннему этапу и 15 марта по весеннему этапу отбора инвестиционных проектов. Периодичность проведения семинаров (вебинаров) – один раз в год по согласованию.

4.4.4. Исполнителями, обозначенными в документах по формам Ф-1/К и Ф-2/К, определенным подпунктом 4.1.1 настоящего пункта, осуществляется отбор инвестиционных проектов и направление в период с

01 сентября по 15 октября и с 01 марта по 15 мая текущего года Координатору копий заявок участников по форме согласно приложению № 3 к Регламенту (далее – Заявка).

4.4.5. Координатор формирует и направляет по адресу электронной почты Организационного комитета, указанному в подпункте 4.4.1 настоящего пункта, в период с 01 сентября по 30 октября и с 01 марта по 30 мая текущего года обобщенную региональную заявку по форме согласно приложению № 4 к Регламенту.

4.4.6. В срок, не превышающий 5 рабочих дней, исчисляя со дня получения обобщенной заявки от Координатора, Организационный комитет направляет в адрес Инициаторов проектов письма, в которых определены сроки представления Инициаторами проектов оригинала Заявки с приложенными документами, предусмотренными перечнем согласно приложению № 5 к Регламенту.

4.4.7. При наличии в базах данных Организационного комитета заявок инвестиционных проектов, Инициаторы которых изъявили желание реализовать их на территории Магаданской области, в том числе на территориях специально выделенных инвестиционных площадок (индустриальные парки и их аналоги), Организационный комитет в период с 30 октября по 10 ноября и с 30 мая по 10 июня текущего года направляет сведения об указанных проектах в адрес Координатора по форме, определенной подпунктом 4.4.5 настоящего пункта.

4.4.8. При получении информации о проектах в соответствии с подпунктом 4.4.6 настоящего пункта Координатор в срок, не превышающий 10 рабочих дней, осуществляет подготовку и направляет в Организационный комитет скорректированную заявку по форме, определенной подпунктом 4.4.5 настоящего пункта, с включением проектов, поступивших в соответствии с подпунктом 4.4.6 настоящего пункта, или мотивированным отказом во включении таких проектов в обобщенную заявку.

4.4.9. В случае соответствия представленного проекта критериям отбора Организационный комитет формирует и направляет в адрес Координатора заключение по проекту, содержащее финансово-экономический план (финансовую модель) проекта, презентацию проекта, справку для финансовых институтов по проекту.

4.4.10. Координатор в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения заключения, предусмотренного подпунктом 4.4.9 настоящего пункта, обеспечивает направление документов исполнителям и контроль подготовки справки о формах предоставляемой по проекту государственной поддержки (далее – Справка) по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

4.4.11. Заполненную форму Справки Координатор направляет в Организационный комитет по адресу электронной почты, указанному в подпункте 4.4.1 настоящего пункта, в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента получения предусмотренного подпунктом 4.4.9 настоящего пункта заключения по проекту.

4.4.12. На этапе рассмотрения Заявки Координатор осуществляет следующие функции:

- взаимодействие с Организационным комитетом при организации защиты проектов, представленных Координатором на всех этапах отбора к реализации;
- получение информации о рассмотрении проектов и оказание помощи правообладателям проектов в исполнении отлагательных условий и минимизации рисков проектов;
- подготовка Справки в соответствии с применимым законодательством Магаданской области.

4.4.13. На этапе согласования инвестиционного соглашения, заключаемого с целью реализации проекта, Координатор осуществляет следующие функции:

- определение должностного лица от органа исполнительной власти Магаданской области для подписания инвестиционного соглашения;
- участие в согласовании проекта инвестиционного соглашения;
- организация процедуры подписания инвестиционного соглашения должностным лицом от органа исполнительной власти Магаданской области.

4.4.14. На этапе реализации инвестиционного соглашения Координатор осуществляет следующие функции:

- мониторинг реализации инвестиционного соглашения;
- участие в работе рабочей группы, создаваемой в рамках инвестиционного соглашения;
- оказание консультативной помощи организации, реализующей проект, при решении вопросов, связанных с подготовкой документов, необходимых к рассмотрению коллегиальным органом банка при принятии решения о долгосрочном кредитовании;
- оказание помощи организации, реализующей проект, при решении вопросов, связанных с подготовкой документов, необходимых для получения государственной поддержки в соответствии с применимым законодательством Магаданской области, с подготовкой проектов соглашений и договоров между организацией, реализующей проект, и органом исполнительной власти Магаданской области о государственной поддержке проекта.

5. Порядок принятия решения инвестором об участии в реализации проекта в качестве финансового партнера Инициатора проекта (раздел применяется в случае определения необходимости участия инвестора в реализации проекта)

5.1. Задачами принятия инвестором решения об участии в реализации проекта в качестве финансового партнера Инициатора проекта являются:

- отбор перспективных для инвестирования региональных проектов;

- определение сроков рассмотрения документов на этапах принятия решения об участии в реализации проектов;

- регламентируемое взаимодействие с рабочими органами Представителя на всех стадиях подготовки к реализации и реализации инвестиционных проектов.

5.2. Целями участия инвестора в реализации проекта в качестве финансового партнера Инициатора проекта являются фиксирование универсального порядка работы с проектами, реализуемыми с государственной поддержкой, определение условий и порядка участия в реализации проектов в качестве компании – финансового партнера правообладателя инвестиционного проекта с долей инвестора в уставном капитале компании правообладателя инвестиционного проекта не больше чем 75 % минус 1 акция (доля) и не меньше чем 25 % плюс 1 акция (доля), а также получение инвестиционного дохода от участия в реализации инвестиционного проекта.

5.3. Рассмотрение проектов инвестором осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

5.3.1. Заключение Организационного комитета по проекту с приложением финансово-экономического плана направляется инвестору в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия Организационным комитетом решения о соответствии инвестиционного проекта условиям конкурса «Ежегодная общественная премия «Регионы – устойчивое развитие» (далее – Конкурс), и публикации протокола с изложением указанного решения на официальном сайте Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://infra-konkurs.ru/>.

5.3.2. Заключение инвестора об участии в реализации инвестиционного проекта разрабатывается и направляется в

Организационный комитет в срок, не превышающий 10 рабочих дней, по форме согласно приложению № 7 к Регламенту.

5.4. Дальнейшая работа инвестора при реализации инвестиционного проекта осуществляется в соответствии с инвестиционным соглашением, заключенным в порядке, определенном разделом 7 «Инвестиционное соглашение» Регламента.

6. Порядок рассмотрения документов на этапе принятия решения банками при исполнении функций внешнего эксперта Организационного комитета по финансам

6.1. Задачами рассмотрения документов на этапе принятия решения банком при исполнении функций внешнего эксперта Организационного комитета по финансам являются:

- отбор перспективных для инвестирования региональных проектов;
- активное участие территориальных подразделений банка в качестве региональных представителей внешнего эксперта Организационного комитета по финансам, в процессе подготовки к реализации, и в качестве кредитора в реализации инвестиционных проектов;
- фиксирование сроков рассмотрения заявок и документов на этапах принятия предварительных и окончательных решений;
- тесное и продуктивное взаимодействие с рабочими органами Организационного комитета;
- изучение реального состояния дел при применении средств государственной поддержки в рамках действующих государственных и региональных программ развития в реализации инвестиционных проектов, активное позитивное влияние на процесс путем участия в реализации инвестиционных соглашений в качестве стороны по соглашению, члена рабочей группы по реализации инвестиционного проекта.

6.2. Целью рассмотрения документов на этапе принятия решения банком при исполнении функций внешнего эксперта Организационного

комитета по финансам является фиксирование универсального порядка работы с проектами, реализуемыми с государственной поддержкой, единых стандартов и схем взаимодействия подразделений банка, органов исполнительной власти Магаданской области, заявителей проектов и инвесторов при подготовке к реализации и реализации инвестиционных проектов участников и потенциальных участников программ поддержки инвестиционной деятельности.

6.3. Предварительная экспертиза по проектам осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

6.3.1. Заключение по проектам, реализация которых возможна с применением средств государственной поддержки в рамках действующих федеральных и региональных программ, с приложенными документами, предусмотренными приложением № 5 к Регламенту, и Справкой направляются Организационным комитетом в уполномоченное для взаимодействия с ним подразделение банка, являющегося внешним экспертом Организационного комитета по финансам, для предварительного анализа указанных документов в период с 15 февраля по 31 марта, с 15 мая по 30 июня, с 15 августа по 30 сентября, с 15 ноября по 31 декабря ежегодно.

6.3.2. Перечень документов, необходимых для проведения предварительной экспертизы внешним экспертом Организационного комитета по финансам, представлен в приложении № 4 к Регламенту.

6.3.3. Банк, являющийся внешним экспертом Организационного комитета по финансам (далее – внешний эксперт), осуществляет:

- регистрацию поступивших документов в течение 2 рабочих дней с момента поступления;
- распределение поступивших документов по территориальным банкам (далее – региональный представитель внешнего эксперта по финансам) для рассмотрения и выдачи предварительного заключения по проектам в течение 2 рабочих дней с момента регистрации;

- контроль сроков подготовки заключений;
- консультации по вопросам взаимодействия при реализации проектов, обеспеченных государственной поддержкой и (или) государственным участием.

6.3.4. Региональный представитель внешнего эксперта по финансам осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим подпунктом.

6.3.4.1. При наличии замечаний по комплектности и качеству представленных к рассмотрению документов, а также в случае наличия необходимости представления дополнительной информации по проекту в электронном виде региональный представитель внешнего эксперта по финансам в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в приложении № 4 к Регламенту, направляет в Организационный комитет по адресу электронной почты, указанному в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 «Порядок отбора, предоставления и анализа инвестиционных проектов, имеющих право на получение государственной и муниципальной поддержки» Регламента, соответствующий запрос.

При этом копия запроса направляется в адрес внешнего эксперта.

6.3.4.2. Рассмотрение проекта и подготовка предварительного заключения региональным представителем внешнего эксперта по финансам осуществляется в срок не более 21 календарного дня с момента получения полного пакета документов.

6.3.4.3. Срок подготовки предварительного заключения продляется на количество рабочих дней, потраченных на ожидание документов по запросу.

6.3.4.4. Не позднее срока, указанного в подпункте 6.3.4.2 настоящего подпункта, региональный представитель внешнего эксперта по финансам направляет в Организационный комитет по адресу электронной почты, указанному в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 «Порядок отбора,

предоставления и анализа инвестиционных проектов, имеющих право на получение государственной и муниципальной поддержки» Регламента, согласованное руководителем регионального представителя внешнего эксперта по финансам предварительное заключение по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

При этом копия согласованного руководителем регионального представителя внешнего эксперта по финансам предварительного заключения направляется внешнему эксперту.

6.3.4.5. В случае отрицательного заключения по проекту региональный представитель внешнего эксперта по финансам направляет в Организационный комитет по адресу электронной почты, указанному в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 «Порядок отбора, предоставления и анализа инвестиционных проектов, имеющих право на получение государственной и муниципальной поддержки» Регламента, согласованный с руководителем регионального представителя внешнего эксперта по финансам мотивированный отказ с подробным указанием причин, а также рекомендаций Инициатору проекта по переработке проекта для получения возможности его реализации с привлечением заемных средств банка, в котором испрашиваются соответствующие средства (далее – Банк или банк, осуществляющий долговое финансирование проекта).

При этом копия согласованного руководителем регионального представителя внешнего эксперта по финансам мотивированного отказа в предоставлении предварительного согласования направляется внешнему эксперту.

6.3.4.6. Повторное рассмотрение проекта, получившего отрицательное заключение регионального представителя внешнего эксперта по финансам, допускается только в случае его переработки в

соответствии с выданными региональным представителем внешнего эксперта по финансам рекомендациями.

6.3.4.7. Заключение при повторном рассмотрении проекта выдается в порядке, предусмотренном подпунктами 6.3.4.1-6.3.4.6 настоящего подпункта.

6.4. Дальнейшая работа по проекту организуется согласно положениям настоящего пункта.

6.4.1. При наличии предварительного заключения, полученного в порядке, установленном подпунктом 6.3.4.4 подпункта 6.3.4 пункта 6.3 настоящего раздела, заключается инвестиционное соглашение в соответствии с разделом 7 «Инвестиционное соглашение» Регламента, в рамках реализации которого осуществляются мероприятия, оговоренные подпунктами 6.4.2- 6.4.10 настоящего пункта.

6.4.2. При наличии отлагательных условий проект дорабатывается в соответствии с представленными региональным представителем внешнего эксперта по финансам замечаниями и рекомендациями.

6.4.3. Организационный комитет совместно с Инициатором проекта готовит и предоставляет внешнему эксперту документы в соответствии с действующими на момент направления документов требованиями внешнего эксперта. Уточнение общего перечня документации производится Организационным комитетом в последнюю неделю каждого квартала ежегодно. Актуализация перечня документов, предоставляемых по конкретному проекту, производится Организационным комитетом при подготовке пакета документов.

6.4.4. К рассмотрению принимаются проекты, прошедшие процедуру предварительной экспертизы региональным представителем внешнего эксперта по финансам, по которым полностью выполнены условия, определенные на этапе предварительной экспертизы.

6.4.5. Внешний эксперт осуществляет регистрацию поступивших документов, распределяет их региональным представителям внешнего эксперта по финансам для рассмотрения и принятия решения о финансировании, организует систему контроля исполнения.

6.4.6. Региональный представитель внешнего эксперта по финансам при получении заключений согласующих подразделений (кредитное, юридическое, залоговое, подразделение безопасности, рисков и иные, предусмотренные внутренними нормативными документами Банка) направляет их скан-копии в адрес внешнего эксперта представителя по финансам.

6.4.7. Копия решения уполномоченного коллегиального органа Банка о выделении финансирования по проекту направляется Банком внешнему эксперту и в Организационный комитет. Кредитующим подразделением территориального Банка почтовым отправлением направляется официальное письмо об условиях финансирования проекта (письмо может быть также направлено по электронной почте по адресу электронной почты: info@infra-konkurs.ru).

6.4.9. Документооборот в процессе рассмотрения проекта (вопросы по проекту, дополнительные документы, оказание методической помощи) осуществляется в режиме реального времени посредством использования адреса электронной почты, указанного в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 «Порядок отбора, предоставления и анализа инвестиционных проектов, имеющих право на получение государственной и муниципальной поддержки» Регламента.

При этом копии документов, участвующих в документообороте, предусмотренном настоящим подпунктом, обязательно направляются внешнему эксперту.

7. Инвестиционное соглашение

7.1. Инвестиционное соглашение заключается между Инициатором проекта, инвестором (при необходимости), органом исполнительной власти Магаданской области, уполномоченным губернатором Магаданской области на подписание документа, и подразделением банка, осуществляющим долговое финансирование проекта, с применением типовых форм документа, разработанных Организационным комитетом и размещенных на официальном сайте Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанном в подпункте 5.3.1 пункта 5.3 раздела «Порядок принятия решения инвестором об участии в реализации проекта в качестве финансового партнера Инициатора проекта» Регламента.

7.2. Проект инвестиционного соглашения по каждому объекту (группе объектов, объединенных одним проектом) разрабатывается Организационным комитетом на основании типовых форм, указанных в пункте 7.1 настоящего раздела, подлежит согласованию с Инициатором отобранного к реализации проекта (в случае необходимости привлечения инвестора – также с инвестором) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты отбора проекта к реализации, и направляется на согласование руководителю территориального подразделения Банка в формате электронного документа, подготовленного с использованием текстового редактора Microsoft Office Word.

При этом датой отбора проекта к реализации является дата протокола Попечительского совета Конкурса, в котором отражено соответствующее решение.

7.3. Руководитель территориального подразделения Банка в срок не более 10 рабочих дней с момента получения проекта документа рассматривает его, согласовывает или направляет замечания по тексту

инвестиционного соглашения в Организационный комитет по адресу электронной почты, указанному в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 «Порядок отбора, предоставления и анализа инвестиционных проектов, имеющих право на получение государственной и муниципальной поддержки» Регламента.

Предусмотренные абзацем первым настоящего пункта замечания оформляются в форме протокола разногласий.

Уведомление о согласовании документа или направлении замечаний по проекту документа осуществляется по указанному в абзаце первом настоящего пункта адресу электронной почты. При этом протокол разногласий направляется в виде электронного документа, подготовленного с использованием текстового редактора Microsoft Office Word. Копия протокола разногласий направляется внешнему эксперту.

7.4. Срок рассмотрения протоколов разногласий, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего раздела, не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

7.5. Согласованный Банком проект инвестиционного соглашения в срок не более чем 5 рабочих дней с момента получения указанного документа направляется Организационным комитетом для обеспечения согласования органом исполнительной власти Магаданской области, уполномоченным губернатором Магаданской области на принятие соответствующего решения.

7.6. Координатор в срок не более чем 15 рабочих дней с момента получения проекта документа обеспечивает согласование или направление замечаний по тексту инвестиционного соглашения, оформленных в форме протокола разногласий, в Организационный комитет по адресу электронной почты, указанному в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 «Порядок отбора, предоставления и анализа инвестиционных проектов,

имеющих право на получение государственной и муниципальной поддержки» Регламента.

Уведомление о согласовании документа или направлении замечаний по проекту документа осуществляется по указанному в абзаце первом настоящего пункта адресу электронной почты. При этом протокол разногласий направляется в виде электронного документа, подготовленного с использованием текстового редактора Microsoft Office Word.

7.7. Срок рассмотрения протоколов разногласий, предусмотренных пунктом 7.6 настоящего раздела, не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

7.8. Первым подписание инвестиционного соглашения осуществляет руководитель территориального подразделения Банка или уполномоченный по доверенности совершить указанное действие сотрудник Банка. Далее подписание инвестиционного соглашения осуществляет Инициатор проекта (в случае необходимости инвестор) или его полномочный представитель.

Подписанные указанными в абзаце первом настоящего пункта лицами экземпляры инвестиционного соглашения передаются Координатору для обеспечения подписания органом исполнительной власти Магаданской области, уполномоченным губернатором Магаданской области на осуществление соответствующих действий.

7.9. Подписанные предусмотренными пунктом 7.1 настоящего раздела сторонами экземпляры инвестиционного соглашения, за исключением экземпляра органа исполнительной власти Магаданской области, уполномоченного губернатором области на подписание указанного документа, направляются Координатором в Организационный комитет для рассылки остальным сторонам по инвестиционному соглашению.

7.10. Процедуру согласования и подписания документа, а также направления подписанных экземпляров документа сторонам по инвестиционному соглашению, обеспечивает Организационный комитет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Магаданской области,
с использованием перспективных
финансовых и организационных
продуктов, предлагаемых
кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Магаданской области

Форма Ф-1/К

С П Р А В К А
об ответственных сотрудниках органов исполнительной власти Магаданской области
и заинтересованных структур, занимающихся привлечением инвестиций

№ п/п	Наименование структуры	Ответственный сотрудник				Исполнитель			
		Должность	Ф.И.О.	Телефон	E-mail	Должность	Ф.И.О.	Телефон	E-mail
1.									
2.									

Региональный координатор по реализации Регламента сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Магаданской области, с использованием перспективных финансовых и организационных продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми учреждениями Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

РАСШИФРОВКА

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Магаданской области,
с использованием перспективных
финансовых и организационных
продуктов, предлагаемых
кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Магаданской области

Форма Ф-2/К

С П Р А В К А
об ответственных сотрудниках муниципальных образований Магаданской области

№ п/п	Муниципальное образование	Ответственный сотрудник				Исполнитель			
		Должность	Ф.И.О.	Телефон	E-mail	Должность	Ф.И.О.	Телефон	E-mail
1.									
2.									

Региональный координатор по реализации Регламента сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Магаданской области, с использованием перспективных финансовых и организационных продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми учреждениями Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

РАСШИФРОВКА

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Магаданской области,
с использованием перспективных
финансовых и организационных
продуктов, предлагаемых
кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Магаданской области

Заявка на участие в конкурсе
«Ежегодная общественная премия «Регионы – устойчивое развитие»

Внимание! Все поля подлежат заполнению

I. КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Полное название юридического лица

2. Организационно-правовая форма организации

3. Год создания организации

4. Основные акционеры/участники организации

5. Входит ли организация в группу компаний либо имеет ли связанные компании (да/нет) _____

** При ответе «Да» пункт 5.1. обязателен к заполнению*

5.1. Информация о группе компаний, в которую входит организация

наименование группы (при наличии) _____

наименование компаний, входящих в группу (либо связанных компаний) _____

выручка группы за последний финансовый год _____ *млн. руб.*

6. Основное направление деятельности организации/группы

7. Роль организации в группе

8. ИНН организации

9. Юридический адрес

10. Адрес для корреспонденции

11. Фактический адрес

12. Телефон организации (с указанием кода города):

13. Адрес интернет-сайта организации

14. E-mail организации

15. Руководитель организации (ФИО полностью и должность)

16. Наименование обслуживающего банка

17. Адрес банка

18. Краткая история создания и развития организации

19. Результаты деятельности, основные достижения организации

20. Наличие партнерских отношений с коммерческими и некоммерческими организациями, взаимодействие с органами власти и т.д.

21. Организационно-штатная структура

22. Лидер, его вклад в создание, развитие и успех деятельности организации

23. Экономические показатели деятельности организации

Период	Доходы, тыс. руб.		Капитал, тыс. руб.			Заемный капитал, тыс. руб.	
	Выручка	Чистая прибыль	Валюта баланса	Собств. капитал	Основные средства	Долгосрочный	Краткосрочный
2012							
2013							
2014							
2015							
2016 (план)							
2017 (план)							

II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

1. Полное наименование проекта

2. Место реализации проекта (город/поселок, субъект РФ)

3. Форма реализации проекта

(отметьте нужный вариант)

Новое строительство	
Модернизация, реконструкция	
Расширение действующего производства	

4. Отрасль проекта

(отметьте нужный вариант)

ЖКХ (ВКХ)	
Предприятия отрасли машиностроения	
Промышленное производство	
Предприятие отрасли АПК	
Предприятие отрасли теплоснабжения	
Предприятие отрасли перерабатывающей промышленности	
Строительство коммерческих и жилищных объектов	
Другая отрасль	

5. Идея и краткое описание проекта

6. Перечень продукции, который планируется выпускать в рамках реализуемого проекта

Наименование продукции	Планируемый объем производства в год	Планируемая цена реализации за ед.	Планируемая себестоимость за ед.

7. Конкурентные преимущества по проекту

8. Наличие у организации опыта работы, относящегося к отрасли проекта

9. Наличие у организации опыта взаимодействия с органами исполнительной власти

10. Целевые группы потребителей, на которые направлен проект

11. Доля рынка, которую планируется занять при достижении целевого объема продаж по проекту (на территории реализации проекта, на территории РФ)

12. Наличие предварительных договоренностей о сбыте продукции по проекту и их объём

Внимание! Необходимо наличие письменных предварительных договоренностей (письма, договора о намерениях) о сбыте с потенциальными покупателями в объёме не менее 30% от целевого ежегодного объёма продаж по проекту

13. Наличие предварительных договорённости о поставках сырья и комплектующих необходимых для производства продукции по проекту

14. Схема реализации проекта

15. Основные мероприятия по проекту

16. Информация о строящихся/реконструируемых в рамках проекта объектах недвижимости

	Объект № 1	Объект № 2	Объект № 3
Наименование строящегося/реконструируемого объекта недвижимости			
Общая площадь, кв. м			
Себестоимость строительства 1 кв. м, тыс. руб.			

17. Информация о приобретаемом в рамках проекта оборудовании

18. Планируется ли использование патента?

** При ответе «Да» пункт 19 обязателен к заполнению*

19. Информация о патенте

20. Социальные задачи, которые решает проект

21. В чем заключается новизна решения социальной проблемы?

22. Существует ли возможность тиражирования модели проекта в другом регионе РФ?

Да/Нет

23. Планируется ли привлечение партнеров для реализации проекта?

Да/Нет

** Укажите партнеров ниже*

24. Финансовые партнеры

(перечислите финансовых партнеров)

25. Партнеры из числа региональных или муниципальных органов власти

(перечислите партнеров из числа региональных или муниципальных органов власти)

26. Партнеры из числа некоммерческих организаций

(перечислите партнеров из числа некоммерческих организаций)

27. Результаты, ожидаемые от реализации проекта, социальные показатели:

28. Срок реализации проекта (период от начала разработки проектно-сметной документации до полного возврата вложений кредиторов и инвесторов)

_____ лет

Внимание! Срок реализации проекта не может превышать 17 лет.

29. Сумма запрашиваемого финансирования (в рублях)

_____ рублей

30. Общая сумма проекта, всего, в т.ч.:

затраты на ПСД (стадии П, РД)

денежные вложения в капитальные затраты по проекту (кроме ПСД)

денежные вложения в первоначальный оборотный капитал по проекту

31. Сумма участия организации в проекте¹

Общая сумма участия организации, всего, в т.ч.:

денежные вложения в разработку ПСД

денежные вложения на реализацию проекта

¹ **Внимание!** Сумма участия организации, включая денежные вложения в разработку ПСД и денежные вложения на реализацию проекта, согласно Положению о «Ежегодной общественной премии «Регионы – устойчивое развитие» **не должна составлять менее 10% от предварительной суммы проекта, включающей в себя затраты на разработку ПСД и затраты на реализацию проекта.**

32. Предварительная расшифровка капитальных затрат по проекту

СМР (затраты капитального характера)

Оборудование (включая монтажные работы)

Авто- и спецтранспорт

Прочие основные средства

33. Определите степень готовности проекта

(отметьте нужный вариант)

Только идея

Технико-экономическое обоснование

Рассчитан бизнес-план, разработан финансовый план.

Получена исходно-разрешительная документация для проектирования

Получены отчеты о проведенных инженерных изысканиях

Разработана проектно-сметная документация

стадия П

получено положительное заключение государственной экспертизы по проекту и материалам инженерных изысканий

стадия РД

Получено разрешение на строительство

Другое

34. Информация о земельных участках, на территории которых планируется реализация проекта

Назначение (по Проекту)	Кадастровый номер	Категория земель	Вид разрешенного использования (по документам)	Собствен- ность/аренда (указать)	Собственник земельного участка

продолжение

Дата окончания договора аренды (для аренд. участков)	Наличие обременений на земельный участок (да*/нет)	Наличие подведенных технических условий (да**/нет)	Наличие иных объектов недвижимости на земельном участке (да***/нет)

* ниже необходимо указать № и дату кредитного договора, наименование заемщика, а также срок обременения либо иной договор (наименование договора, №, дата, срок действия), на основании которого данный земельный участок находится в залоге:

** ниже необходимо указать наименование и мощность ТУ (газ(м3), электричество(кВт/ч), вода(м3), дороги(км))

*** ниже необходимо указать наименование объекта недвижимости и общую площадь

35. Наличие и формы государственной поддержки реализации проекта
36. Имеет ли проект статус приоритетного или резидента индустриального парка
37. Контактное лицо (по заполнению данной анкеты)

ФИО	
Телефоны	
Эл. почта	
Место работы	
Должность	
Местонахождение	
Время к Москве	
Комментарии	

Руководитель компании _____ подпись _____

М.П.

ВНИМАНИЕ! Заявку необходимо направить в 2-х форматах: XXX.docx и XXX.pdf (отсканированный вариант с подписью и печатью).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Магаданской области,
с использованием перспективных
финансовых и организационных
продуктов, предлагаемых
кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Магаданской области

Обобщенная заявка проектов, имеющих право государственной поддержки участников отбора

Наименование Субъекта РФ	Сфера проекта (ЖКХ (ВКХ), сельское хозяйство, промышленность, мусоропереработка, энергетика, жилищное строительство, медицина, другое)	Информация о Заявителе проекта (организационно- правовая форма, наименование)	Информация по проекту (Название проекта, краткое описание проекта)	Контактная информация о инициаторе проекта (Юридический адрес, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты.)	Ответственный сотрудник органа исполнительной власти субъекта РФ для организации работы по проекту (ФИО, контактный телефон)

Региональный координатор по реализации Регламента сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Магаданской области.

ДОЛЖНОСТЬ
М.П.

ПОДПИСЬ

РАСШИФРОВКА

С приложением копий заявок участников по форме, определенной приложением № 3.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Магаданской области,
с использованием перспективных
финансовых и организационных
продуктов, предлагаемых
кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Магаданской области

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для рассмотрения заявки

№ п/п	Тип документа	Название документа
1	2	3
1.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия Устава предприятия
2.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия решения / протокола об учреждении предприятия
3.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия письма Росстата о присвоенных предприятию кодах статистики
4.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия решения / протокола об избрании генерального директора
5.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия приказа о назначении генерального директора
6.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
7.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица
8.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ (срок выдачи не позднее 30 дней до дня представления)
9.	Юридические документы	Нотариально заверенная копия Уведомления ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения <i>(дополнительно для организаций, использующих упрощённую систему налогообложения)</i>
10.	Финансовые документы	Заверенная печатью предприятия копия бухгалтерского баланса предприятия за 2 последние отчетные даты, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, с отметкой о принятии налоговой инспекцией или квитанцией о принятии документов налоговой инспекцией (при сдаче отчетности в электронном виде) <i>(для организаций, использующих обычную систему налогообложения)</i>

№ п/п	Тип документа	Название документа
1	2	3
11.	Финансовые документы	Заверенная печатью предприятия копия отчета о финансовых результатах / отчет о прибылях и убытках за 2 последние отчетные даты, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, с отметкой о принятии налоговой инспекцией или квитанцией о принятии документов налоговой инспекцией (при сдаче отчетности в электронном виде) <i>(для организаций, использующих обычную систему налогообложения)</i>
12.	Финансовые документы	Заверенные печатью предприятия копии налоговых деклараций по единому налогу, заверенные налоговой инспекцией за последние 2 отчетные даты <i>(для организаций, использующих упрощённую систему налогообложения)</i>
13.	Финансовые документы	Заверенная печатью предприятия копия справки из налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, характеризующая отсутствие (или наличие) задолженности организации перед бюджетом и внебюджетными органами
14.	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии правоустанавливающих документов на земельные участки, предназначенные для реализации проекта, в том числе: решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков
15.	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии свидетельство о государственной регистрации права на земельные участки, предназначенные для реализации проекта / Нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество <i>(в случае государственной регистрации права собственности после 15.07.2016)</i>
16.	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии договоров аренды земельных участков, предназначенных для реализации проекта <i>(в случае нахождения земельных участков в аренде)</i>
17.	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии Кадастровых паспортов земельных участков, предназначенных для реализации проекта
18.	Документы по проекту	Ситуационный план земельного участка, заверенный печатью организации и подписью руководителя <i>(при наличии)</i>
19.	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии договоров / соглашений / писем о намерениях со стороны будущих покупателей, поставщиков сырья и т.д. <i>(при наличии)</i>
20.	Документы по проекту	Документы, подтверждающие государственную поддержку реализации проекта <i>(при наличии)</i>
21.	Вспомогательные документы	Заверенная печатью предприятия заполненная предприятием «Заявка на получение софинансирования»
22.	Вспомогательные документы	Заверенная печатью предприятия Заявка участника Конкурса
23.	Вспомогательные документы	Согласование на обработку персональных данных

№ п/п	Тип документа	Название документа
1	2	3
24.	Вспомогательные документы	Согласие на передачу персональных данных в Бюро кредитных историй

Документы необходимо отправить на электронную почту doc@infra-konkurs.ru в отсканированном варианте в формате PDF, а также оригиналы документов по адресу: 115114, г. Москва, Дербеневская набережная, д. 11, корп. В, БЦ «Полларс», с пометкой «Оргкомитет Конкурса «Регионы – устойчивое развитие».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Магаданской области,
с использованием перспективных
финансовых и организационных
продуктов, предлагаемых
кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Магаданской области

С П Р А В К А
по формам государственной поддержки по реализации инвестиционных
проектов с господдержкой/госучастием

ИНФОРМАЦИЯ ПО ИНВЕСТИЦИОННОМУ ПРОЕКТУ

1.	Наименование Инициатора Проекта	
2.	Наименование Инвестиционного Проекта	
3.	Сумма Инвестиционного Проекта, рублей	
4.	ФИО Генерального Директора Компании - Инициатора Проекта	

ИНФОРМАЦИЯ О РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРОЙ
МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА

1.	Наименование Программы	
2.	Основание для разработки Программы:	
2.1.	<i>Нормативно - правовой документ</i>	
2.2.	<i>Дата принятия нормативно - правового документа</i>	
3.	Основные разработчики Программы	
4.	Участники региональной Программы	
5.	Исполнитель основных мероприятий Программы	
6.	Цели и задачи Программы	
7.	Перечень подпрограмм Программы	
7.1.	<i>Наименование подпрограммы 1</i>	

7.2.	Наименование подпрограммы 2								
7.3.	Наименование подпрограммы 3								
7.4.	Наименование подпрограммы 4								
7.5.	Наименование подпрограммы 5								
7.6.	Наименование подпрограммы 6								
7.7.	Наименование подпрограммы 7								
7.8.	Наименование подпрограммы 8								
7.9.	Наименование подпрограммы 9								
8.	Программно-целевые инструменты региональной Программы								
9.	Целевые индикаторы и показатели региональной Программы								
9.1.	Наименование Индикатора 1								
9.2.	Наименование Индикатора 2								
9.3.	Наименование Индикатора 3								
10.	Сроки и этапы реализации Программы								
11.	Сроки реализации Программы	Результат Этапа				Год получения Результата по Этапу			
11.1.	Наименование Этапа 1								
11.2.	Наименование Этапа 2								
11.3.	Наименование Этапа 3								
12.	Ожидаемые конечные результаты реализации Программы								
12.1.	Наименование Результата 1								
12.2.	Наименование Результата 2								
12.3.	Наименование Результата 3								
13.	Объемы бюджетных ассигнований региональной Программы, рублей								
13.1.	Всего по Программе:	20_	20_	20_	20_	20__	20__	20_	20
13.1.1.	средства федерального бюджета:								
13.1.2.	средства консолидированного бюджета Субъекта РФ:								
13.1.3.	средства юридических лиц:								
13.1.4.	средства из иных источников:								
13.1.5.	внебюджетные источники								
13.1.6.	иные не запрещенные законодательством источники финансирования								
	Итого:	0	0	0	0	0	0	0	0

ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПРОГРАММЕ, В КОТОРОЙ ПРОЕКТ МОЖЕТ УЧАСТВОВАТЬ В КАЧЕСТВЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ ГОСПОДДЕРЖКИ

[illegible]

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДПРОГРАММЕ

15.	Общий объем финансирования Подпрограммы 1								
15.1.	Наименование мероприятий по Подпрограмме 1, рублей	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__
15.1.1.	<i>Субсидирование процентной ставки по выданным кредитам</i>								
15.1.2.	<i>Наименование мероприятия</i>								
15.1.3.	<i>Наименование мероприятия 3</i>								
15.1.4.	<i>Наименование мероприятия 4</i>								
15.1.5.	<i>Наименование мероприятия 5</i>								
15.1.6.	<i>Наименование мероприятия 6</i>								
15.1.7.	<i>Наименование мероприятия 7</i>								
15.1.8.	<i>Наименование мероприятия 8</i>								
15.1.9.	<i>Наименование мероприятия 9</i>								
15.1.10.	<i>Наименование мероприятия 10</i>								
	Итого:	0	0	0	0	0	0	0	0

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ИНВЕСТИЦИОННОМУ ПРОЕКТУ

16.	Наименование Проекта	
17.	Основные разработчики Программы	
18.	Исполнитель основных мероприятий Программы	
18.1.	<i>Наименование нормативного правового документ</i>	

18.2.	Дата принятия нормативного правового документа								
19.	Общий объем финансирования Программы								
20.	Наименование мероприятий по Программе, соответствующих для реализации Проекта, и выделенные средства, рублей								
20.1.	Мероприятие 1								
20.2.	Мероприятие 2								
20.3.	Мероприятие 3								
20.4.	Мероприятие 4								
20.5.	Мероприятие 5								
21.	Возможная сумма поддержки Инвестиционного Проекта, рублей	20_	20_	20__	20_	20_	20_	20__	20__
21.1.	Мероприятие 1								
21.2.	Мероприятие 2								
21.3.	Мероприятие 3								
21.4.	Мероприятие 4								
21.5.	Мероприятие 5								
22.	Ф.И.О. ответственного сотрудника в органе исполнительной власти субъекта РФ за прием документов на рассмотрение для вынесения решения по выделению средств государственной поддержки								
23.	Периодичность приема документов в органе исполнительной власти субъекта РФ для включения в региональную программу								
24.	Перечень документов, которые необходимо предоставить Инициатору Проекта в орган исполнительной власти субъекта, для участия в региональной программе государственной поддержки								

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

25.	Информация об иных возможных формах поддержки проекта, предоставляемых на территории субъекта	Дата принятия документа
25.1.	Наименование Формы поддержки 1	

25.2.	Наименование поддержки 2	Формы	
25.3.	Наименование поддержки 3	Формы	
25.4.	Наименование поддержки 4	Формы	

Контактные данные Ответственного сотрудника по предоставлению «Справки по формам государственной поддержки по реализации инвестиционных проектов с господдержкой / госучастием»

1.	Ф.И.О. ответственного сотрудника	
2.	Контактный телефон ответственного сотрудника	
3.	Электронная почта ответственного сотрудника	
4.	Дата заполнения Справки по формам государственной поддержки по реализации инвестиционных проектов с господдержкой / госучастием	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Магаданской области,
с использованием перспективных
финансовых и организационных
продуктов, предлагаемых
кредитно-финансовыми
учреждениями Российской Федерации,
утвержденному постановлением
Правительства Магаданской области

Ф О Р М А
заключения инвестора по проекту

«УТВЕРЖДАЮ»

ДОЛЖНОСТЬ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

КАРТОЧКА
инвестиционного проекта с господдержкой / госучастием

ОРГАНИЗАЦИЯ / филиал ОРГАНИЗАЦИИ (далее – Инвестор) в рамках отбора проектов, реализуемых с государственной поддержкой и госучастием, рассмотрел возможность финансирования / инвестирования средств в реализацию следующего Инвестиционного Проекта:

Наименование Инициатора проекта – _____

Наименование проекта - _____

Инициатор проекта – _____

1.	Цель финансирования Инвестиционного Проекта с господдержкой / госучастием	
2.	Наименование производимой продукции / услуги в рамках Инвестиционного Проекта с господдержкой / госучастием	
3.	Стоимость Инвестиционного Проекта с господдержкой / госучастием с указанием источников финансирования, тыс. руб	
4.	Категория Инвестиционного Проекта	
4.1.	- Проекта «с нуля»	X / V

4.2.	- «Незавершенное строительство»	X / V	
4.3.	- «Расширение действующего производства, путем создания дополнительного производственного объекта на территории основного Предприятия (вхождение в Уставный капитал действующего юридического лица)»	X / V	
4.4.	- «Расширение действующего производства, путем создания дополнительного производственного объекта на отдельном земельном участке (создание совместной Проектной Компании (SPV) с Инициатором Проекта)»	X / V	
5.	Стадия Инвестиционного Проекта		
5.1.	- Стадия «Предпроект»	X / V	
5.2.	- Стадия «П» (ПСД)	X / V	
5.3.	- Стадия «РД» (ПСД)	X / V	
5.4.	- Стадия «Получено разрешение на строительство»	X / V	Указать срок действия
5.5.	- Стадия «Незавершенное строительство»	X / V	
6.	Земельный участок		
6.1.	- Договор аренды	X / V	
6.2.	- Наличие свидетельства о собственности	X / V	
7.	Положительные факты по Инвестиционному Проекту		
7.1.	Укажите наименование положительного фактора по проекту	Укажите влияние положительного фактора на реализацию проекта	
7.2.			
7.3.			
7.4.			
7.5.			
7.6.			
7.7.			
7.8.			
8.	Риски по Инвестиционному Проекту		
8.1.	Укажите риск по проекту	Укажите необходимое действие со стороны Инициатора проекта для устранения риска по Проекту	
8.2.			
8.3.			
8.4.			
8.5.			
8.6.			
8.7.			
8.8.			
9.	Наименование вопросов, которые необходимо проработать Инициатору Проекта для реализации Инвестиционного Проекта		

9.1.	<i>Укажите вопросы, которые необходимо решить Инициатору Проекта до момента финансирования / инвестирования в Проект</i>	<i>Укажите действия, которые необходимо произвести Инициатору Проекту для решения вопросов</i>
9.2.	Определить Технического Заказчика для реализации Проекта	ДА/НЕТ
9.3.	Определить Генерального Проектировщика по Проекту	ДА/НЕТ
9.4.	Прохождение специализированных программ по Повышению Производительности труда на Предприятии	ДА/НЕТ
9.5.		
9.6.		
10.	Участие ИНВЕСТОРА	
10.1.	- Софинансирование Инвестиционного Проекта в качестве со-инвестора (не более 35% от суммы Проекта) путем вхождения в уставной капитал специально создаваемой с участием Инвестора с целью реализации проекта компании	X / V
10.2.	- Софинансирование Инвестиционного Проекта в качестве со-инвестора (не более 35% от суммы Проекта) и Управление Объектом привхождения в уставной капитал специально создаваемой с участием Инвестора с целью реализации проекта компании	X / V

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ / ИНВЕСТИРОВАНИЯ
ООО/ПАО «_____» (УКАЗАТЬ ИНИЦИАТОРА ПРОЕКТА)**

I. ПРОЕКТ, СТОРОНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Инициатор Проекта	Группа компаний «_____» (ООО/ПАО «_____») (место регистрации).
Финансовый Институт	«_____» (Открытое акционерное общество) (далее - Инвестор).
Генеральный Подрядчик	ООО/ПАО «_____» (место регистрации)
Поставщики (оборудования, технологии и пр.)	ООО/ПАО «_____» (место регистрации).

Проект	Строительство/реконструкция (краткое описание Проекта)
Стоимость Проекта	до _____ млн. (указать валюту). Структура бюджета Проекта: – _____ млн. (указать валюту) – СМР (с/без НДС); – _____ млн. (указать валюту) – оборудование (с/без НДС); – _____ млн. (указать валюту) – налоги (НДС, таможенные пошлины); – _____ млн. (указать валюту) – оборотный капитал, – _____ млн. (указать валюту) – прочие расходы

II. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ / ИНВЕСТИРОВАНИЯ

Общий лимит Финансирования / Инвестирования	до _____ млн. (указать валюту) (до _____% от общей стоимости Проекта).
Участие в Проекте	Финансирование / Инвестирование путем вхождения в Уставный Капитал Общества с лимитом до _____ млн. _____ (указать валюту)
Структура источников Финансирования	Структура источников финансирования Проекта: – не менее _____ млн. рублей (не менее _____ % стоимости Проекта) - собственные средства Инициатора Проекта; – до _____ млн. рублей (до _____% стоимости Проекта) – Инвестор. При этом _____% от стоимости Проекта Инициатор Проекта Инициатор проекта вносит в уставный капитал Спецкомпании до момента вхождения в уставный капитал Спецкомпании Инвестора.
Целевое назначение лимита	Финансирование затрат по Строительству/реконструкции (краткое описание Проекта)
Контроль целевого использования	Осуществляется Банком Кредитором (ведущим работу в рамках работы Рабочей группы по повышению инвестиционной привлекательности регионов РФ) на основании подтверждающих документов (договоров,

спецификаций, актов выполненных работ, счетов на оплату и др.) предоставляемых заемщиком одновременно с платежными документами до выдачи первого и каждого последующего транша Кредитной линии.

Процентная ставка по финансированию / инвестированию:

Указать по одному из следующих вариантов:

а) ____% годовых в (указать валюту) в течение всего срока финансирования / инвестирования;

б) до момента начала строительства объекта:

– ____% (в рублях);

– ____% (в валюте).

После момента строительства объекта:

– ____% (в рублях);

– ____% (в валюте).

Срок финансирования / инвестирования

До ____ лет.

Период Предоставления

До ____ месяцев с даты заключения инвестиционного соглашения.

Льготный период

– По погашению основного долга – отсутствует

– По уплате процентов – _____ года.

Погашение основного долга

По погашению кредитной линии Банку – кредитору равными ежемесячными платежами или по индивидуальному графику.

Уплата процентов по кредиту

Уплата процентов осуществляется после погашения кредитной линии Банку-кредитору на ежемесячной (ежеквартальной) основе в последний рабочий день каждого месяца.

Дополнительное вознаграждение

– Комиссия за _____ составляет ____% от суммы лимита финансирования / инвестирования. Комиссия выплачивается единовременно до выдачи первого транша по кредиту.

– Комиссия за _____ составляет ____% годовых и начисляется от суммы _____ и уплачивается _____.

Управление – Назначение главного бухгалтера _____
Обществом определяется Инвестором

III. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ ИНВЕСТОРА В РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

При заключении инвестиционного соглашения	<ul style="list-style-type: none"> - наличие земельного участка; - наличие решения органа исполнительной власти (коллегиального органа, созданного органом исполнительной власти РФ) об отборе проекта к реализации; – в случае необходимости предоставление документов, подтверждающих ранее понесенные затраты по Проекту в форме первичных документов (реестр произведенных платежей по Проекту, копии договоров, счетов-фактур, накладных, платежных поручений, формы КС2, КС3) с указанием источников финансирования, а также иных документов, необходимых для оценки и экспертизы проведенных работ. Актов независимой оценки понесенных затрат по проекту; – исполнения отлагательных условий кредитно-финансового учреждения изложенных на этапе выдачи предварительного заключения по проекту; – предоставление документов по планируемому рынку сбыта реализуемой созданной предприятием продукции на сумму не менее 65% от общего объема.
На этапе заключения соглашения с техническим заказчиком	<ul style="list-style-type: none"> – технический заказчик предложен Инвестором; – контракт (соглашение) с Техническим заказчиком устанавливает твердую цену включающую все расходы по созданию объекта; – наличие заявки на участие в региональной программе поддержки инвестиционной деятельности; – прохождение руководителем спецкомпании обучения по программе, предложенной инвестором;
На этапе вхождения инвестора в уставной капитал спецкомпании	<ul style="list-style-type: none"> – прохождение руководителем спецкомпании обучения по программе, предложенной инвестором – предоставление предприятием справки о кадровом ресурсе

III. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

Финансовые коэффициенты

До конца срока действия инвестиционного соглашения инициатор проекта обязуется соблюдать следующие финансовые ограничения:

– Начиная с ____ 20__ года (включительно): соотношение Общий долг /EBITDA на уровне не более ____ х. (____ целых ____ десятых).

При этом:

– Показатели Общий долг и EBITDA определяются на основе данных консолидированной отчетности, составленной в соответствии с РСБУ на последнюю отчетную дату.

– Общий долг рассчитывается как сумма долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов, лизинговых обязательств (с НДС) за вычетом денежных средств и их эквивалентов на отчетную дату.

– EBITDA рассчитывается на основе ретроспективных данных за последние 4 отчетных квартала как сумма прибыли до налогообложения, процентов к уплате, лизинговых платежей (без НДС), амортизации основных средств и нематериальных активов.

Основные ограничения

1. В течение всего срока действия инвестиционного соглашения инициатор проекта обязуется без письменного согласования с _____ (НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) не совершать действий, включая, но не ограничиваясь следующими:

- Совершение любых действий с уставным капиталом.
- Внесение изменений в учредительные документы.
- Изменение состава учредителей заемщика.
- Существенные изменения в органах управления.
- Распределение прибыли.
- Привлечение кредитов и займов, совершение лизинговых сделок.
- Совершение «забалансовых» финансовых операций, в т.ч. выдача гарантий, предоставление поручительств/залогов по кредитам и иным обязательствам в пользу третьих лиц.
- Предоставление займов (в т.ч. вексельных).

– Приобретение/отчуждение внеоборотных активов стоимостью свыше ____% балансовой стоимости активов заемщика, в рамках одной или нескольких взаимосвязанных сделок (за исключением операций по приобретению активов в рамках Проекта).

2. В течение всего срока действия инвестиционного соглашения инициатор проекта обязуются без письменного согласования с _____ (НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) не совершать действий, включая, но не ограничиваясь следующими:

- Совершение действий, связанных с уменьшением уставного капитала.
- Внесение изменений в учредительные документы.
- Привлечение кредитов и займов, совершение лизинговых сделок, если в результате привлечения новых кредитов и займов и совершения лизинговых сделок уровень долговой нагрузки превысит ограничения, установленные в разделе «Финансовые коэффициенты».
- Предоставление займов (в т.ч. вексельных) третьим лицам (за исключением компаний, входящих в группу компаний _____ (НАИМЕНОВАНИЕ ГРУППЫ КОМПАНИЙ ИНИЦИАТОРА ПРОЕКТА)).

**Право на
досрочное
погашение**

Заемщик имеет право на досрочное погашение всей или части ссудной задолженности в течение срока действия кредитного договора с предварительным уведомлением Кредитора в срок не менее 20 рабочих дней до даты предполагаемого погашения-

V. ПРОЧЕЕ

Налоги

Все платежи по предоставляемому кредиту указаны без учёта каких-либо налогов, пошлин и иных удержаний, все подобные расходы заемщик обязуется оплатить за свой счет.

Переуступка

Банк имеет право уступить право требования по кредиту по собственному усмотрению. Заемщик не имеет права переуступить свои обязательства по кредиту без согласия Банка.

Расходы:

Заемщик самостоятельно оплачивает или возмещает все расходы, связанные с подготовкой и заключением

кредитной и обеспечительных сделок (расходы по оплате услуг сюрвейерской компании, отчета о рыночной оценке имущества, передаваемого в залог Банку, государственные пошлины за регистрацию договора ипотеки, справок и выписок других банков, справок и выписок ФНС РФ, Федеральной регистрационной службы и других государственных органов, иные аналогичные расходы). – **возможно вписать консалтинг по сопровождению проекта**

**Применимое
право**

Российская Федерация.

**Разрешение
споров**

Арбитражный суд г. Москва.
