



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2015 № 864

п. Рефтинский

Об утверждении регламента по сопровождению инвестиционных проектов на территории городского округа Рефтинский

В целях реализации поручения Губернатора Свердловской области, утверждённого в Протоколе заседания Инвестиционного Совета при Губернаторе Свердловской области от 13.05.2015 года № 20-ЕК, постановления главы городского округа Рефтинский от 30.06.2015 года № 452 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по внедрению муниципального Инвестиционного Стандарта на территории городского округа Рефтинский на 2015-2017 годы» (в редакции от 31.07.2015 года), в соответствии с пунктом 2 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент по сопровождению инвестиционных проектов на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского
округа**

С.Г. Пшеницын

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы

городского округа Рефтинский

от 30.11.2015 года № 864

«Об утверждении регламента по сопровождению инвестиционных проектов на территории городского округа Рефтинский»

РЕГЛАМЕНТ

по сопровождению инвестиционных проектов в городском округе Рефтинский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент по сопровождению инвестиционных проектов в городском округе Рефтинский (далее – регламент) определяет порядок взаимодействия инициаторов инвестиционных проектов с органами местного самоуправления городского округа Рефтинский, иными органами и организациями при подготовке и реализации инвестиционных проектов.

1.2. Основные термины и определения:

инвестиционный проект - комплекс действий, связанный с инвестированием средств расширение и (или) совершенствование основного капитала, и описание указанных действий, а также возможности, обоснование экономической целесообразности, объёма и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план), оформленных с учётом требований согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

инициатор инвестиционного проекта – организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе индивидуальный предприниматель без образования юридического лица), являющаяся носителем основной идеи инвестиционного проекта и заинтересованная в его реализации;

оценка инвестиционного проекта – оценка социально-экономической эффективности, возможности и целесообразности реализации инвестиционного проекта на территории городского округа Рефтинский;

сопровождение инвестиционного проекта – организация и оказание содействия участникам сопровождения инвестиционного проекта инициатору (инициаторам) инвестиционного проекта в целях его реализации;

«проектный офис» – координационный орган администрации городского округа Рефтинский, образованный для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления и организаций, по сопровождению инвестиционных проектов. Оперативное взаимодействие в рамках проектного офиса осуществляет инвестиционный уполномоченный.

В состав проектного офиса на постоянной основе должны входить:

- 1) заместитель главы администрации по строительству и ЖКХ городского округа Рефтинский;
- 2) отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский;
- 3) Муниципальное бюджетное учреждение «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский;
- 4) отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский;
- 5) финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский;
- 6) юридический отдел администрации городского округа Рефтинский;
- 7) организации, эксплуатирующие инженерные сети;
- 8) финансово-кредитные организации (по согласованию).

Сопровождение инвестиционного проекта – обеспечение предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, полномочия по предоставлению которых переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области, органам местного самоуправления городского округа Рефтинский, в порядке и сроки, установленные соответствующими административными регламентами, а также оказание содействия инициатору инвестиционного проекта во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными организациями в рамках реализации инвестиционного проекта.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ

2.1. Основанием для начала сопровождения инвестиционного проекта является поступление от инициатора заявки (форма приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту) в проектный офис (адрес: 624285, Свердловская область, п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.13, администрация городского округа Рефтинский, кабинет № 3, инвестиционный уполномоченный - заместитель главы администрации по экономике городского округа Рефтинский - Наталья Борисовна Мельчакова, телефон: 8 (34365) 3-00-06, 3-41-00, факс: 8 (34365) 3-05-42, E-mail: melchakova_nb@goreftinsky.ru) на бумажном и электронном носителе.

2.2. К заявке прилагается утверждённый инициатором инвестиционный проект, выполненный с учётом требований согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

2.3. В регистрации заявки инициатору инвестиционного проекта может быть отказано по следующим основаниям:

- 1) инициатор инвестиционного проекта находится в процессе ликвидации;
- 2) в отношении инициатора инвестиционного проекта имеются возбуждённые производства по делам о банкротстве;
- 3) инициатор инвестиционного проекта имеет просроченную задолженность по налогам и сборам в бюджеты всех уровней Российской Федерации;
- 4) деятельность инициатора инвестиционного проекта приостановлена в

порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) иным основаниям (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.4. Сопровождение органами местного самоуправления инвестиционного проекта осуществляется следующими способами:

1) оперативное рассмотрение вопросов, входящих в их компетенцию, возникающих в ходе реализации инвестиционного проекта;

2) координация своевременного получения инициатором (инициаторами) инвестиционного проекта необходимых согласований и разрешений;

3) координация своевременного получения инициатором (инициаторами) инвестиционного проекта информации по обращениям по вопросам, входящим в их компетенцию;

4) содействие продвижению инвестиционного проекта путём участия в международных, общероссийских и региональных выставочно-ярмарочных мероприятиях, деловых миссиях, в том числе в виде информирования инициаторов инвестиционных проектов о планируемых мероприятиях;

5) информирование инициаторов инвестиционных проектов о формах государственной поддержки инвестиционной деятельности, предоставляемых на территории городского округа Рефтинский в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа Рефтинский, Свердловской области и Российской Федерации.

2.5. В отношении поступившей заявки и утверждённого инициатором инвестиционного проекта инвестиционным уполномоченным в течение 3 рабочих дней проводится диагностика на предмет полноты представления сведений об инициаторе (инициаторах) инвестиционного проекта и об инвестиционном проекте и их соответствия следующим критериям:

1) заявка подана инициатором (инициаторами) инвестиционного проекта по форме (согласно приложению № 1 к настоящему регламенту);

2) инициатор (инициаторы) инвестиционного проекта отвечает требованиям, определённым в пункте 2.4. настоящего регламента;

3) наличие инвестиционного проекта, выполненного с учётом требований согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

2.6. По результатам проведения диагностики представленной заявки и утверждённого инициатором (инициаторами) инвестиционного проекта инвестиционным уполномоченным могут быть приняты следующие решения:

1) мотивированный отказ в регистрации заявки;

2) регистрация заявки в реестре заявок на сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа Рефтинский (далее - реестр).

2.7. В случае отсутствия оснований для отказа инвестиционный уполномоченный осуществляет регистрацию заявки в реестре заявок в течение 3 рабочих дней с момента её поступления и направляет её в «проектный офис». Решение о регистрации заявки или мотивированное решение об отказе в регистрации в реестре принимается инвестиционным уполномоченным в течение трех рабочих дней с момента представления инициатором (инициаторами) заявки и утверждённого инвестиционного проекта. Решение о регистрации заявки или мотивированное решение об отказе в регистрации в

реестре направляется инициатору инвестиционного проекта на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанный в заявке.

2.8. В отношении зарегистрированной в установленном порядке заявки и утверждённого инициатором инвестиционного проекта проводится экспертиза в форме оценки инвестиционного проекта на предмет определения способов сопровождения инвестиционного проекта, постановки задач, формирования плана мероприятий для их решения, назначения куратора инвестиционного проекта.

2.9. Экспертиза инвестиционного проекта проводится членами «проектного офиса». По результатам проведённой экспертизы инвестиционного проекта члены «проектного офиса» формируют проект плана мероприятий по его сопровождению. План мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов утверждается членами «проектного офиса»:

1) в отношении планов мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов, содержащих типовые решения поставленных задач по реализации инвестиционных проектов;

2) в отношении планов мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов, требующих:

- решения задач в рамках реализации инвестиционного проекта посредством взаимодействия с органами, не входящими в систему исполнительных органов местного самоуправления городского округа Рефтинский;

- комплексного подхода ряда исполнительных органов местного самоуправления, органов государственной власти Свердловской области, иных организаций для решения задач в рамках реализации инвестиционного проекта;

- решения нетипичных задач в рамках реализации инвестиционного проекта.

2.10. Сроки рассмотрения заявки с момента её регистрации инвестиционным уполномоченным до момента утверждения «проектным офисом» плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта составляет не более 15 рабочих дней.

2.11. Результатом заседания «проектного офиса» является утверждение протоколом куратора инвестиционного проекта и плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта. Утверждённый на заседании «проектного офиса» план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта, зарегистрированная в установленном порядке заявка и утверждённый инициатором инвестиционный проект направляется инвестиционным уполномоченным куратору инвестиционного проекта для его дальнейшего сопровождения.

2.12. Решение о назначении куратора инвестиционного проекта доводится до сведения инициатора (инициаторов) инвестиционного проекта инвестиционным уполномоченным.

2.13. Инвестиционный уполномоченный осуществляет мониторинг реализации планов мероприятий по сопровождению инвестиционных проектов. Куратор ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом, представляет инвестиционному уполномоченному информацию о ходе реализации инвестиционных проектов, включая информацию об осуществлённых мероприятиях по сопровождению инвестиционных проектов с

учётом установленных сроков. Информация о ходе реализации инвестиционных проектов за год направляется куратором инвестиционному уполномоченному в срок не позднее 20 января года, следующего за отчётным.

2.14. На основании представленной отчётности в случае отклонения от утверждённых сроков реализации плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта, инвестиционный уполномоченный инициирует рассмотрение обстоятельств, повлекших изменение сроков реализации мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта. Утверждённый членами «проектного офиса» актуализированный план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта в течение трёх рабочих дней направляется куратору инвестиционного проекта для исполнения и инвестиционному уполномоченному для осуществления мониторинга сопровождения инвестиционного проекта.

2.15. Куратор инвестиционного проекта направляет инвестиционному уполномоченному итоговую информацию о результатах и эффективности реализации инвестиционного проекта на территории городского округа Рефтинский и предложения о признании плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта выполненным, частично выполненным либо завершённым.

2.16. Проект признаётся выполненным в случае достижения показателей по объёму инвестиций и количеству рабочих мест, которые планировалось создать в результате реализации инвестиционного проекта.

2.17. Проект признаётся частично выполненным в случае частичного достижения показателей по объёму инвестиций и количеству рабочих мест, которые планировалось создать в результате реализации инвестиционного проекта.

2.18. При признании инвестиционного проекта завершённым, в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации на территории городского округа Рефтинский, а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределённый срок, инициатор инвестиционного проекта при необходимости вправе вновь обратиться с заявкой в соответствии с настоящим регламентом.

2.19. Блок-схема сопровождения инвестиционного проекта в городском округе Рефтинский приведена в приложении № 3.

**Ведущий специалист
отдела по экономике**

Т.А. Шинкаренко

Приложение № 1
к регламенту по сопровождению
инвестиционных проектов
в городском округе Рефтинский

ЗАЯВКА
на сопровождение инвестиционного проекта

№ строки	Наименование раздела (подраздела) заявки	Информация раздела заявки	
1	2	3	
1.	Сведения об инициаторе(-ах) инвестиционного проекта		
2.	Полное наименование инициатора инвестиционного проекта		
3.	Краткое наименование инициатора инвестиционного проекта		
4.	Организационно-правовая форма инициатора инвестиционного проекта		
5.	Юридический адрес инициатора инвестиционного проекта		
6.	Фактический адрес инициатора инвестиционного проекта		
7.	Руководитель инициатора инвестиционного проекта (фамилия, имя, отчество (при наличии))		
8.	Собственники инициатора инвестиционного проекта (юридические (или) физические лица)		
9.	Вид экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД		
10.	Контактные данные:		
11.	фамилия, имя, отчество		
12.	телефон		
13.	адрес электронной почты		
14.	Сведения об инвестиционном проекте		
15.	Наименование инвестиционного проекта		
16.	Сроки реализации инвестиционного проекта		
17.	Сроки окупаемости инвестиционного проекта		
18.	Место реализации инвестиционного проекта		
19.	Стоимость реализации инвестиционного проекта с указанием источников		
20.	Этап реализации инвестиционного проекта на момент подачи заявки	прединвестиционный <input type="checkbox"/> инвестиционный <input type="checkbox"/> эксплуатационный <input type="checkbox"/>	
21.	Сведения о задачах в рамках реализации инвестиционного проекта		
22.	Требуемые ресурсы для реализации инвестиционного проекта		
23.	Перечень основных вопросов, требующих решения, с предполагаемыми сроками реализации	перечень вопросов	сроки реализации

1	2	3
24.	Предполагаемый состав участников сопровождения инвестиционного проекта из числа органа местного самоуправления муниципального образования, организаций (исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти – при необходимости)	органы местного самоуправления городского округа, организации (исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (при необходимости))
25.	Инвестиционный проект	инвестиционный проект в электронном виде

дата, подпись, расшифровка подписи	наименование должности подписавшего лица
------------------------------------	--

Приложение № 2
к регламенту по сопровождению
инвестиционных проектов
в городском округе Рефтинский

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию информации по инвестиционному проекту

№ п/п	Раздел инвестиционного проекта	Требования к содержанию раздела инвестиционного проекта
1	2	3
1.	Титульный лист инвестиционного проекта (далее – проект)	1) наименование проекта; 2) наименование инициатора проекта; 3) территория реализации проекта. Утверждается инициатором и заверяется печатью.
2.	Письмо о соответствии инициатора проекта требованиям	Сведения о соответствии инициатора проекта требованиям, указанным в пункте 7 Порядка действий исполнительных органов государственной власти Свердловской области, муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и уполномоченных организаций по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Свердловской области, по принципу «одного окна».
3.	Резюме проекта	1) краткая характеристика проекта; 2) цель проекта; 3) доказательства выгоды проекта; 4) преимущества товаров, работ, услуг в сравнении с отечественными и зарубежными аналогами; 5) объём ожидаемого спроса на продукцию; 6) характеристика инвестиций, срок возврата заемных средств (при наличии); 7) обоснование необходимости сопровождения проекта; 8) описание результатов реализации; 9) оценка воздействия проекта на окружающую среду; 10) расчёт налоговых выплат при реализации проекта.
4.	Сведения о стоимости проекта	Сведения о стоимости проекта, в том числе с разбивкой по годам и источникам финансирования (собственные, привлечённые, заёмные средства (при наличии)).
5.	Сведения о сроках реализации проекта с указанием этапа и стадии его реализации на момент подачи заявки	Этап прединвестиционный. Стадии: 1) разработка идеи; 2) выбор местоположения объекта; 3) проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; 4) формирование бизнес-плана; 5) проектирование строительства (реконструкции) объектов; 6) формирование технико-экономического обоснования; 7) разработка проектно-сметной документации; 8) утверждение проектно-сметной документации; 9) проведение государственной (негосударственной) экспертизы проектно-сметной документации; 10) оформление прав на земельный участок;

1	2	3
		<p>11) получение разрешения на строительство; 12) проведение тендеров на строительство и заключение подрядного договора; 13) иное (указать).</p> <p>Этап инвестиционный (осуществление инвестиций). Стадии: 1) строительство (реконструкция, капитальный ремонт), ввод в объектов эксплуатацию, входящих в проект; 2) монтаж оборудования; 3) пусконаладочные работы, производство опытных образцов; 4) выход на проектную мощность; 5) иное (указать).</p> <p>Этап эксплуатационный. Стадии: 1) сертификация продукции; 2) создание дилерской сети, создание центров ремонта (обслуживания); 3) расширение рынка сбыта; 4) иное (указать).</p>
6.	Сведения о сроках окупаемости проекта	Период времени, за который доходы, генерируемые инвестициями, покрывают затраты на инвестиции.
7.	Заявление о коммерческой тайне	При наличии.
8.	Сведения о социальной значимости проекта	Информация о: 1) создании новых рабочих мест; 2) прокладке дорог и коммуникаций общего пользования (при наличии); 3) расширении жилого фонда (при наличии); 4) использовании труда инвалидов (при наличии); 5) иное (указать).
9.	Краткий анализ положения дел в отрасли	Информация о (об): 1) значимости данного производства для экономического и социального развития страны, региона или муниципального образования; 2) наличии аналогов выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг); 3) ожидаемой доли организации в производстве продукции (товаров, работ, услуг) в регионе; 4) емкости рынка.
10.	Основной вид деятельности инициатора проекта	В соответствии с ОКВЭД.
11.	Производственный план проекта (для проектов, в которых имеется производство)	1) общее описание продукции и особенностей производства; 2) схема производственного процесса, наименование, местоположение и обоснование выбора субподрядчиков (при наличии); 3) требования к организации производства, класс опасности; 4) программа производства продукции, технология производства, место размещения производства, транспортная схема, сведения об опыте производства; 5) состав основного оборудования, основные характеристики, поставщики, стоимость и условия поставок (аренда, покупка), лизинг оборудования (при наличии); 6) поставщики сырья и материалов, условия поставок;

1	2	3
		<p>7) альтернативные источники сырья и материалов;</p> <p>8) численность работающего персонала и затраты на оплату труда;</p> <p>9) стоимость основных производственных фондов;</p> <p>10) форма амортизации (простая, ускоренная). Норма амортизационных отчислений. Основание для применения нормы ускоренной амортизации;</p> <p>11) годовые затраты на выпуск продукции (переменные и постоянные), себестоимость единицы продукции;</p> <p>12) обеспечение экологической и технической безопасности;</p> <p>13) структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации и сметно-финансовом расчете, график строительства, проведения строительно-монтажных работ, затраты на приобретение и монтаж оборудования.</p>
12.	План маркетинга проекта	<p>1) описание продукции (товаров, работ, услуг), сведения о патентах, торговый знак;</p> <p>2) конкурентные преимущества товара, работы, услуги;</p> <p>3) конечные потребители. Является ли организация монополистом в выпуске данной продукции, характер спроса, особенности сегмента рынка;</p> <p>4) факторы, от которых зависит спрос на продукцию (для потребительских товаров — денежные доходы населения, инвестиционных — уровень капиталовложений, промежуточных — общий уровень развития экономики);</p> <p>5) потенциальные конкуренты (наименования и адреса основных производителей продукции, их сильные и слабые стороны, анализ угроз и возможностей);</p> <p>6) организация сбыта, описание системы сбыта с указанием фирм, привлекаемых к реализации продукции;</p> <p>7) обоснование цены на продукцию;</p> <p>8) программа реализации продукции (выручка от продажи в целом и по отдельным видам продукции, договоры или протоколы о намерениях реализации продукции по предлагаемым ценам);</p> <p>9) обоснование объёма инвестиций, связанных с реализацией продукции, торгово-сбытовые издержки;</p> <p>10) расходы и доходы в случае проведения послепродажного обслуживания;</p> <p>11) программа по организации рекламы, примерный объём затрат.</p>
13.	Организационный план проекта	План мероприятий по реализации проекта.
14.	Финансовый план проекта	<p>Оценка:</p> <p>1) эффективности проекта с точки зрения расчёта основных показателей эффективности (бюджетный эффект от реализации проекта; срок окупаемости; индекс прибыльности; чистый дисконтированный доход; внутренняя норма рентабельности; уровень безубыточности);</p> <p>2) устойчивости и финансовой реализуемости проекта, включая анализ чувствительности на «границе возможных колебаний».</p>

Приложение № 3
к регламенту по сопровождению
инвестиционных проектов в
городском округе Рефтинский

**Блок-схема сопровождения инвестиционного
проекта в городском округе Рефтинский**

