



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.11.2015

№ 783

г.Камышлов

**Об утверждении ответственных лиц и
Регламента по сопровождению инвестиционных проектов в муниципальном
образовании Камышловский муниципальный район**

В целях реализации Указа Губернатора Свердловской области от 02 июня 2015 года № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года», руководствуясь Уставом муниципального образования Камышловский муниципальный район,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Регламент сопровождения инвестиционных проектов в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район» (прилагается).

2. Назначить ответственным за сопровождение инвестиционных проектов в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район инвестиционного уполномоченного Глубоковскую Светлану Сергеевну.

3. Утвердить состав проектного офиса (прилагается).

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет <http://kamyshlovsky-region.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А.Баранов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 19.11.2015 года № 783

РЕГЛАМЕНТ
сопровождения инвестиционных проектов в муниципальном образовании
Камышловский муниципальный район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район определяет порядок взаимодействия инициаторов инвестиционных проектов с органами местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Камышловский муниципальный район, иными органами и организациями при подготовке и реализации инвестиционных проектов.

2. Основные термины и определения:

- инвестиционный проект – комплекс действий, связанный с инвестированием средств в расширение и (или) совершенствование основного капитала, и описание указанных действий, а также возможности, целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, оформленный с учетом 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;

- проектный офис – координационный орган, образованный для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район, сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Камышловский муниципальный район и организаций, по сопровождению инвестиционных проектов. Оперативное взаимодействие в рамках проектного офиса осуществляет инвестиционный уполномоченный.

По согласованию в состав проектного офиса могут быть приглашены представители финансово-кредитных организаций. Проектный офис при необходимости осуществляет взаимодействие с органами власти других уровней;

- 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 муниципального образования, 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 ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

3. Инициатор инвестиционного проекта направляет заявку (форма приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту) в проектный офис на бумажном и (или) электронном носителе.

4. К заявке прилагается утвержденный инициатором инвестиционный проект, выполненный с учетом требований согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

5. Заявка подлежит регистрации в реестре заявок в течение 3 рабочих дней с момента ее поступления.

6. 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 возбужденные производства по делам о банкротстве;

3) инициатор инвестиционного проекта имеет просроченную задолженность по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы 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).

7. В отношении представленного инициатором инвестиционного проекта инвестиционным уполномоченным проводится оценка инвестиционного проекта на предмет определения способов сопровождения инвестиционного проекта, постановки задач, формирования плана мероприятий для их решения, назначения куратора инвестиционного проекта из состава проектного офиса.

8. Срок проведения оценки заявки (инвестиционного проекта) с момента ее регистрации не должен превышать 5 рабочих дней.

9. По результатам проведенной оценки инвестиционного проекта инвестиционным уполномоченным должен быть сформирован и утвержден план мероприятий по его сопровождению.

10. Утвержденный план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта направляется членам проектного офиса для исполнения.

11. Контроль за исполнением плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта осуществляется в форме мониторинга, порядок проведения которого устанавливается инвестиционным уполномоченным самостоятельно (рекомендуемый срок проведения – не реже 1 раза в месяц).

12. На основании представленной отчетности в случае отклонения от утвержденных сроков реализации мероприятий план мероприятий по

сопровождению инвестиционного проекта может быть актуализирован и направлен для исполнения.

13. Результатом сопровождения инвестиционного проекта является признание плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта выполненным, частично выполненным либо завершенным¹.

14. При признании инвестиционного проекта завершенным в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок инициатор инвестиционного проекта при необходимости вправе вновь обратиться с заявкой в соответствии с настоящим регламентом.

15. Блок-схема сопровождения инвестиционного проекта в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район приведена в приложении № 3.

¹ Проект признается завершенным в случае изменения существенных обстоятельств, объективно препятствующих реализации инвестиционного проекта, либо в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации в муниципальном образовании, а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок.

Приложение № 1
к регламенту сопровождения
инвестиционных проектов в
муниципальном образовании
Камышловский
муниципальный район

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.	Перечень основных вопросов, требующих решения, с предполагаемыми сроками реализации	перечень вопросов <input type="checkbox"/> сроки реализации <input type="checkbox"/>
23.	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	органы местного самоуправления муниципального образования, организации (исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти

№ строки	Наименование раздела (подраздела) заявки	Информация раздела заявки
1	2	3
	необходимости)	(при необходимости))
24.	Инвестиционный проект	инвестиционный проект в электронном виде
дата, подпись, расшифровка подписи		наименование должности подписавшегося лица

Приложение № 2
к регламенту сопровождения
инвестиционных проектов в
муниципальном образовании
Камышловский
муниципальный район

ТРЕБОВАНИЯ

к содержанию информации по инвестиционному проекту

№ пп	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) объем 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) расчет 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, привлеченные, заемные средства (при наличии))
5.	Сведения о сроках реализации проекта с указанием этапа и стадии его	этап прединвестиционный. Стадии: 1) разработка идеи; 2) выбор местоположения объекта; 3) проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

	реализации на момент подачи заявки	<p>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) получение землеотвода; 11) получение разрешения на строительство; 12) проведение тендеров на строительство и заключение подрядного договора; 13) иное (указать).</p> <p>Этап инвестиционный (осуществление инвестиций).</p> <p>Стадии: 1) строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объектов, входящих в проект; 2) монтаж оборудования; 3) пусконаладочные работы, производство опытных образцов; 4) выход на проектную мощность; 5) иное (указать).</p> <p>Этап эксплуатационный.</p> <p>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, утвержденным: постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД» — до 31.12.2015 года; приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского

		классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» — с 01.01.2016 года
11.	Производственный план проекта (для проектов, в которых имеется производство)	<p>1) общее описание продукции и особенностей производства;</p> <p>2) схема производственного процесса, наименование, местоположение и обоснование выбора субподрядчиков (при наличии);</p> <p>3) требования к организации производства, класс опасности;</p> <p>4) программа производства продукции, технология производства, место размещения производства, транспортная схема, сведения об опыте производства;</p> <p>5) состав основного оборудования, основные характеристики, поставщики, стоимость и условия поставок (аренда, покупка), лизинг оборудования (при наличии);</p> <p>6) поставщики сырья и материалов, условия поставок;</p> <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 объема 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 объем затрат</p>
13.	Организационный план проекта	план мероприятий по реализации проекта
14.	Финансовый план проекта	оценка: 1) эффективности проекта с точки зрения расчета основных

		<p>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>
--	--	---

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 19.11.2015 года № 783

**Состав проектного офиса муниципального образования
Камышловский муниципальный район**

1. Руководитель проектного офиса - Глубоковская С.С., заместитель главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

2. Заместители руководителя проектного офиса:

- Калугин А.В. - первый заместитель главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- Ширыкалов В.Г. - заместитель главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

3. Секретарь проектного офиса - Попова И.А., ведущий специалист отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

4. Члены проектного офиса:

- Алешко С.Ю. - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства строительства и охраны окружающей среды администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- Бобре М.И. - председатель районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- Верхорубов В.И. - глава муниципального образования «Обуховское сельское поселение» (по согласованию);

- Готкис Л.Г. - Председатель Думы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- Зверева О.А. - глава муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (по согласованию);

- Марущак А.Н. - глава муниципального образования «Восточное сельское поселение» (по согласованию);

- Мелехин В.А. – управляющий дополнительным офисом «Камышловский» ОАО «СКБ-банк» (по согласованию);

- Михаленко В.В. - глава муниципального образования «Зареченское сельское поселение» (по согласованию);

- Шумакова А.А. - глава муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (по согласованию).