



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ь С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.12.2024 года

№ 1372

г. Никольск

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Никольского муниципального округа

В соответствии со статьями 110.2, 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», администрация Никольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Никольского муниципального округа согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Никольского муниципального района от 03.02.2022 № 89 «Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Никольского муниципального района», от 28.07.2022 № 713 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Никольского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Никольского муниципального района от 03.02.2022 № 89»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Никольского
муниципального округа

В.В. Панов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Никольского муниципального округа
от 16.12.2024 года № 1372

Порядок

проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий за счет средств бюджета Никольского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий в сфере инвестиционной деятельности за счет средств бюджета Никольского муниципального округа (далее – округ).

1.2. Отбор инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий на очередной финансовый год осуществляется в срок не позднее 1 августа текущего финансового года.

2. Отбор инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий

2.1. Прием документов для участия в отборе инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий осуществляется с 1 января до 1 мая текущего финансового года.

2.2. Для участия в отборе инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий юридические лица, реализующие приоритетные инвестиционные проекты и иные инвестиционные проекты на территории округа (далее – юридические лица, принципалы), представляют в администрацию Никольского муниципального округа (далее – администрация округа) документы с приложением Описи представленных документов в соответствии с Перечнем документов для предоставления муниципальных гарантий (приложение 1 к Порядку) (далее – Перечень). Бизнес-план составляется по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.3. Документы, предоставленные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в соответствии с Регламентом администрации округа и направляются в структурное подразделение администрации округа, уполномоченное в соответствующей сфере округа, в которой осуществляет свою деятельность юридическое лицо, претендующее на предоставление гарантии (далее – отраслевой отдел), для рассмотрения.

2.4. Отраслевой отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия Перечню.

В случаях, если юридическое лицо не представило документы, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отраслевой отдел в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет межведомственный запрос о предоставлении документов. Срок ответа на межведомственный запрос 2 рабочих дня со дня поступления запроса, если иное не установлено соглашением о межведомственном взаимодействии.

В случае представления неполного комплекта документов (за исключением документов, которые отраслевой орган не вправе требовать от юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») отраслевой отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает его юридическому лицу с разъяснением права повторного представления документов при соблюдении сроков приема документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. При предоставлении юридическим лицом полного комплекта документов отраслевой отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, осуществляет проверку соответствия юридического лица условиям предоставления муниципальных гарантий, установленных решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 12.12.2024 № 216 № «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий Никольского муниципального округа» (за исключением проведения анализа финансового состояния принципала), а также соответствия инвестиционного проекта, в целях реализации которого запрашивается муниципальная гарантия, целям, определенным частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

При несоответствии юридического лица условиям предоставления муниципальных гарантий, указанным в абзаце первом настоящего пункта, отраслевой отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, готовит проект постановления администрации округа об отказе в предоставлении муниципальной гарантии.

2.6. При соответствии юридического лица условиям предоставления муниципальных гарантий, указанным в абзаце первом пункта 2.5 настоящего Порядка, отраслевой отдел:

2.6.1. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.5 настоящего Порядка, направляет в отдел по управлению имуществом администрации округа заверенные специалистом отраслевого отдела, осуществляющим прием и (или) рассмотрение документов, копии документов, указанных в подпункте 8 пункта 1 Перечня, для заключения договора на проведение оценки с оценочной компанией в соответствии с абзацем седьмым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.6.2. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.5 настоящего Порядка, направляет в Финансовое управление администрации округа заверенные специалистом отраслевого отдела, осуществляющим прием и (или) рассмотрение документов, копии документов, указанных в Перечне, для:

осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления муниципальной гарантии округа в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в целях исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии, утвержденным постановлением администрации Никольского муниципального округа от 10.12.2024 № 1334 (далее – Порядок проведения анализа финансового состояния);

осуществления проверки оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых принципалом в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии в соответствии с Порядком оценки надежности банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения обязательств юридических лиц перед Никольским муниципальным округом, утвержденным постановлением администрации Никольского муниципального округа от 05.12.2024 № 1312 (далее – Порядок оценки надежности);

2.6.3. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.5 настоящего Порядка, направляет в отдел экономики и стратегического развития администрации округа (далее – отдел экономики администрации округа) заверенные специалистом отраслевого отдела, осуществляющим прием и (или) рассмотрение документов, копии документов, указанных в подпункте 9 пункта 1 Перечня, для проведения оценки экономической эффективности (неэффективности)

инвестиционного проекта в соответствии с Методическими рекомендациями по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденными Минэкономки России, Минфином России, Госстроем России 21 июня 1999 года № ВК 477;

2.6.4.в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.5 настоящего Порядка:

проводит оценку социальной эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта и готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) реализации инвестиционного проекта на территории округа;

проводит оценку бюджетной эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта и готовит заключение о бюджетной эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта в соответствии с Формулой расчета коэффициента эффективности предоставления муниципальной гарантии (приложение 3 к настоящему Порядку).

Для положительного заключения значение коэффициента эффективности предоставления муниципальной гарантии должно быть не менее 0.5.

2.7.Отраслевой отдел обеспечивает хранение документов, поступивших от юридического лица в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством об архивном деле.

2.8.В течение 20 рабочих дней со дня получения документов от отраслевого отдела в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка готовят и направляют в отраслевой отдел:

Финансовое управление администрации округа – заключение, составленное в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния, заключение, составленное в соответствии с Порядком оценки надежности;

Отдел по управлению имуществом администрации округа – итоговый документ по результатам проведения оценки оценочной компанией в соответствии с абзацем седьмым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

отдел экономики администрации округа – заключение об экономической эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта.

В случае невозможности проведения оценки оценочной компанией в соответствии с абзацем седьмым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в течение 20 рабочих дней, указанный срок может быть продлен однократно на 10 рабочих дней.

2.9.Отраслевой отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, готовит сводную справку о результатах проведенных оценок экономической, бюджетной и социальной эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта.

2.10.Отраслевой отдел в течение 3 (трех) рабочих со дня окончания срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет в отдел экономики администрации округа следующие документы:

сводную справку о результатах проведенной оценки экономической, бюджетной и социальной эффективности инвестиционного проекта;

заключение об экономической эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта;

заключение о бюджетной эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта;

заключение о целесообразности (нецелесообразности) реализации инвестиционного проекта на территории округа;

заключение, составленное в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния;

заключение, составленное в соответствии с Порядком оценки надежности;

итоговый документ по результатам проведения оценки оценочной компанией в соответствии с абзацем седьмым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.11. Отдел экономики администрации округа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, формирует пакет документов на заседание Координационного совета по развитию инвестиционного потенциала в Никольском муниципальном округе (далее - Совет) и за 5 (пять) рабочих дней до заседания Совета направляет его членам Совета для ознакомления.

2.12. Совет, в порядке и в сроки, установленные Положением, утвержденным постановлением администрации округа от 29.03.2024 №358 «О Координационном совете по развитию инвестиционного потенциала Никольского муниципального округа» рассматривает пакет документов, принимает решение о рекомендации (об отказе в рекомендации) осуществления реализации инвестиционного проекта. Решение Совета оформляется протоколом в соответствии с Положением.

2.13. Отдел экономики администрации округа в течение 3 (трех) рабочих дней после получения протокола Совета направляет его и пакет документов, указанный в пункте 2.10 настоящего Порядка, в отраслевой отдел.

2.14. При положительной рекомендации Советом осуществления реализации инвестиционного проекта для развития инвестиционного потенциала округа, отраслевой отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, готовит проект постановления администрации округа о предоставлении муниципальной гарантии, направляет их в Финансовое управление администрации округа для включения в программу муниципальных гарантий, являющуюся приложением к решению Представительного Собрания Никольского муниципального округа о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период.

При отрицательной рекомендации Советом осуществления реализации инвестиционного проекта для развития инвестиционного потенциала округа отраслевой отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения

документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, готовит проект постановления администрации округа об отказе в предоставлении муниципальной гарантии, который подписывается и регистрируется в сроки, установленные Регламентом администрации округа и в течении 5 дней с даты регистрации копия указанного постановления направляется юридическому лицу.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ГАРАНТИЙ (ДАЛЕЕ-ПЕРЕЧЕНЬ)**

1. Обращение в адрес администрации округа о предоставлении муниципальной гарантии с указанием цели предоставления муниципальной гарантии; наименования принципала; наименования бенефициара; суммы муниципальной гарантии; направления (цели) гарантирования; срока действия муниципальной гарантии.

2. Бизнес-план инвестиционного проекта или технико-экономические расчеты и обоснования, определяющие финансово-экономические параметры инвестиционного проекта или иных обязательств, в обеспечение которых необходимо предоставление муниципальной гарантии, разработанные по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в бумажном и электронном виде).

3. Копии заключений государственной экспертизы (негосударственной экспертизы) проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, когда проведение экспертизы предусмотрено действующим законодательством (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально).

4. Документ, подтверждающий наличие собственных и (или) привлекаемых для реализации проекта средств в размере заявленных инвестиций (соглашение о намерениях, выписка со счета юридического лица, соглашение и договоры займа, кредита, лизинга).

5. Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам за год, предшествующий году обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

6. Копия устава юридического лица, а также всех изменений и дополнений к нему (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально).

7. Копия аудиторского заключения за последний отчетный год (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально).

8. Список акционеров (участников) акционерного общества (общества с ограниченной ответственностью), владеющих 5 и более процентами голосующих акций (долей) акционерного общества (общества с ограниченной ответственностью), составленный не ранее чем за 30 дней до дня обращения.

9. Подлинник или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления юридического лица на совершение сделок, в обеспечение которых предоставляется муниципальная гарантия, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными или иными документами юридического лица (решение совета директоров (наблюдательного совета), либо общего собрания акционеров (участников) общества, либо собственника имущества унитарного предприятия).

10. Копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н, за последний отчетный год (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним) с отметкой налогового органа об их получении, копии бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

11. Расшифровка дебиторской задолженности с указанием дебиторов, сумм, сроков образования, сроков погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала.

12. Расшифровка кредиторской задолженности с указанием кредиторов, сумм, сроков образования, сроков погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала.

13. Расшифровка полученных кредитов и займов со сроками их погашения за последний отчетный год, на последнюю отчетную дату и на первое число текущего месяца, заверенная подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала.

14. Копия информационного письма (форма № 26.2-7, утвержденная приказом ФНС России от 2 ноября 2012 года № ММВ-7-3/829@) о применении упрощенной системы налогообложения, заверенная подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала (для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения).

15. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа принципала (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени принципала и главного бухгалтера принципала (приказы о назначении руководителя и главного бухгалтера, доверенности, если от имени руководителя и главного бухгалтера выступают представители), заверенные подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала.

16. Нотариально заверенная карточка с образцами подписей уполномоченных должностных лиц, которым предоставлено право заключать и подписывать договор о предоставлении муниципальной гарантии, и оттиска печати принципала.

17.Справки кредитных организаций об оборотах денежных средств по расчетным (текущим) счетам юридического лица за последние 12 месяцев.

18.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

19.Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

20.Справка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

21.Справка налогового органа об открытых счетах юридического лица в кредитных организациях, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

22.Мотивированные предложения юридического лица по обеспечению его обязательств по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением муниципальной гарантии.

23.В случае предоставления залога имущества принципала или третьего лица:

23.1.перечень имущества, передаваемого в залог, с указанием основных характеристик (наименование предмета залога, инвентарный номер, местонахождение, рыночная стоимость), подписанный залогодателем;

23.2.копии документов, подтверждающих право собственности принципала (залогодателя) на движимое имущество, передаваемое в залог (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

23.3.копия устава хозяйственного общества, акции (доля в уставном капитале) которого передаются в залог(копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

23.4.копия выписки из реестра акционеров, подтверждающая права залогодателя на акции акционерного общества, передаваемые в залог, заверенная регистратором и полученная не ранее чем за 10 дней до дня обращения;

23.5.выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая право собственности залогодателя на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, полученная не ранее чем за 10 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

23.6.отчет независимого оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог(без НДС);

23.7.экспертное заключение само регулируемой организации оценщиков, членом которой является оценщик, о соответствии отчета оценщика требованиям федерального законодательства об оценке и о подтверждении стоимости объекта оценки, определенной оценщиком в отчете;

23.8.копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления залогодателя на совершение сделки по передаче в залог имущества залогодателя, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными или иными документами залогодателя (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

23.9.копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа залогодателя (или иного уполномоченного лица) на подписание договора залога от имени залогодателя и главного бухгалтера залогодателя (приказы о назначении руководителя и главного бухгалтера залогодателя, доверенности, если от имени руководителя и главного бухгалтера выступают представители) (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

23.10.если залогодателем является третье лицо, дополнительно представляются:

23.10.1.копия устава залогодателя, а также всех изменений и дополнений к нему (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

23.10.2.список акционеров (участников) акционерного общества (общества с ограниченной ответственностью), владеющих 5 и более процентами голосующих акций (долей) акционерного общества (общества с ограниченной ответственностью), составленный не ранее чем за 30 дней до дня обращения;

23.11.в случае предоставлении принципалом в залог недвижимого имущества в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала дополнительно представляются:

23.11.1.копии документов, подтверждающих право собственности принципала или третьего лица на здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства, помещения) и земельные участки, на которых расположены данные объекты (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

23.11.2.копии кадастровых паспортов здания (строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения) и земельного участка, на котором расположен объект недвижимости (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

23.11.3.копии технического плана здания (строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения) (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально).

24.В случае предоставления поручительства:

24.1.копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа поручителя (или иного уполномоченного лица) на совершение сделок от имени поручителя и главного бухгалтера поручителя (приказ о назначении руководителя и главного бухгалтера, доверенности при необходимости), заверенные подписью уполномоченного лица поручителя и печатью поручителя;

24.2.нотариально заверенная карточка с образцами подписей уполномоченных должностных лиц, которым предоставлено право заключать и подписывать договор поручительства, и оттиска печати юридического лица;

24.3.копии бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя, составленной по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года N 66н, за последний отчетный год (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним) с отметкой налогового органа об их получении и на последнюю отчетную дату (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

24.4.расшифровка дебиторской задолженности с указанием дебиторов, сумм, сроков образования, сроков погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная подписью уполномоченного лица поручителя и печатью поручителя;

24.5.расшифровка кредиторской задолженности с указанием кредиторов, сумм, сроков образования, сроков погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная подписью уполномоченного лица поручителя и печатью поручителя;

24.6.расшифровка полученных кредитов и займов со сроками их погашения за последний отчетный год, на последнюю отчетную дату, заверенная подписью уполномоченного лица поручителя и печатью поручителя;

24.7.копия аудиторского заключения о достоверности финансовой отчетности поручителя за последний отчетный год, если он в соответствии с

законодательством Российской Федерации подлежит обязательному аудиту (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

24.8.справки кредитных организаций об оборотах денежных средств по расчетным (текущим) счетам поручителя за последние 12 месяцев;

24.9.проект договора поручительства, соответствующего требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

24.10.подлинник или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления поручителя на совершение сделки по предоставлению поручительства, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными или иными документами поручителя;

24.11.справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности поручителя по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

24.12.справка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов поручителя по страховым взносам, пеням и штрафам, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

24.13.справка налогового органа об открытых счетах поручителя в кредитных организациях, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

25.В случае предоставления независимой гарантии:

25.1.подлинник или нотариально заверенная копия аудиторского заключения о достоверности финансовой отчетности кредитной организации за последний отчетный год;

25.2.проект независимой гарантии, соответствующей требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

25.3.если гарантом по независимой гарантии является кредитная организация, дополнительно представляются:

25.3.1.копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

25.3.2.справка о выполнении обязательных нормативов Центрального банка Российской Федерации, заверенная Отделением по Вологодской области Северо-Западного Главного управления Центрального банка Российской Федерации;

25.3.3.бухгалтерская (финансовая) отчетность за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа об их принятии (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

25.3.4.расчет чистых активов кредитной организации на последнюю отчетную дату;

25.3.5.справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности кредитной организации по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

25.3.6.справка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

25.4.если гарантом по независимой гарантии является страховая организация, дополнительно представляются:

25.4.1.копия лицензии на осуществление страховой деятельности (копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для обозрения или заверяются нотариально);

25.4.2.справка о выполнении установленных требований финансовой устойчивости в части формирования страховых резервов, состава и структуры активов, принимаемых для покрытия страховых резервов, квот на перестрахование, нормативного соотношения собственных средств страховщика и принятых обязательств, состава и структуры активов, принимаемых для покрытия собственных средств страховщика, а также выдачи банковских гарантий, заверенная органом, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере страховой деятельности;

25.4.3.расчет чистых активов страховой организации на последнюю отчетную дату;

25.4.4.бухгалтерская (финансовая) отчетность страховой организации за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа об их принятии (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

25.4.5.справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности страховой организации по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения (документы, которые юридическое

лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

25.4.6.справка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения(документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

26.В случае предоставления государственных или муниципальных гарантий:

26.1.копия устава субъекта Российской Федерации или муниципального образования (со всеми изменениями), заверенная принявшим его органом(документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

26.2.копия решения представительного органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год со всеми приложениями (с внесенными изменениями), заверенная представительным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

26.3.копии нормативных правовых актов, подтверждающих полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации (должностных лиц субъектов Российской Федерации) или органов местного самоуправления (должностных лиц местного самоуправления) на совершение сделок от имени субъекта Российской Федерации или муниципального образования, заверенные принявшим их органом документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

26.4.копия отчета об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации или муниципального образования за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная в установленном порядке(документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

26.5.информация на последнюю отчетную дату о долговой нагрузке на бюджет субъекта Российской Федерации или муниципального образования и соблюдении требований, установленных статьями 92.1, 107, 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и требований, установленных решением представительного органа субъекта Российской Федерации или

муниципального образования о бюджете субъекта Российской Федерации или муниципального образования (документы, которые юридическое лицо вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

26.6. нотариально заверенная карточка с образцами подписей уполномоченных должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации или местного самоуправления, правомочных совершать сделки от имени субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

27. Выписка из решения Кредитного комитета кредитной организации об одобрении предоставления кредитных ресурсов и проект договора, исполнение обязательств по которому планируется обеспечить муниципальной гарантией (со всеми приложениями, являющимися его неотъемлемой частью).

Приложение 2
к Порядку

Форма

БИЗНЕС-ПЛАН
инвестиционного проекта

1. Информация об инициаторе проекта

- 1.1. Наименование юридического лица (далее - инициатор проекта).
- 1.2. Организационно-правовая форма, имена и адреса учредителей.
- 1.3. Дата регистрации, номер регистрационного свидетельства, наименование регистрирующего органа.
- 1.4. Юридический и фактический адрес инициатора проекта.
- 1.5. Ф.И.О., номера телефонов, факсов руководителя (руководителей) инициатора проекта.

Вид (виды) экономической деятельности инициатора проекта. В случае если на момент подачи заявки инициатор проекта осуществляет несколько видов экономической деятельности, указать процент прибыли, приходящийся на каждый из видов деятельности, в общем объеме прибыли в среднем за последний отчетный год деятельности.

- 1.6. Срок реализации проекта.
 - 1.7. Полная стоимость реализации проекта.
- Источники денежных средств и их структура (собственные и заемные средства инициатора проекта, бюджетное финансирование).
- 1.8. Заявление о коммерческой тайне.
 - 1.9. Дата составления бизнес-плана.

2. Вводная часть (резюме проекта) (до 3 стр.)

Информация, характеризующая направления и цели деятельности инициатора проекта, доказательства экономической эффективности и реализуемости проекта.

- 2.1. Сущность проекта и место его реализации.
- 2.2. Эффективность реализации проекта.
- 2.3. Общая стоимость проекта.
- 2.4. Необходимые (привлекаемые) финансовые ресурсы.
- 2.5. Срок окупаемости проекта.
- 2.6. Финансовые результаты реализации бизнес-плана проекта (чистая текущая стоимость, внутренняя норма рентабельности, ежегодные суммы налоговых поступлений в бюджет Российской Федерации, областной бюджет и местный бюджет).

- 2.7. Предполагаемая форма и условия участия инвестора.
- 2.8. Социальный и экологический эффект от реализации проекта.

3. Анализ положения дел в отрасли и описание инициатора проекта (до 7 стр.)

- 3.1. Анализ современного состояния и перспектив развития отрасли.
- 3.2. Основные потребительские группы и их территориальное расположение.
- 3.3. Прогноз конъюнктуры рынка продукции (работ, услуг).
- 3.4. Ожидаемая доля инициатора проекта в производстве отрасли.
- 3.5. Перечень основных (потенциальных) конкурентов, их доли на рынке.
- 3.6. Общая концепция предполагаемого бизнеса (цели функционирования, выпускаемая продукция (выполняемые работы, оказываемые услуги), основные потребители).
- 3.7. Перечень существующих (потенциальных) стратегических партнеров и контрагентов.

4. Описание продукции (работ, услуг) (до 5 стр.)

- 4.1. Основные характеристики продукции (работ, услуг) (функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукции (работ, услуг), соответствие государственным стандартам, патентно-лицензионная защита, требования к контролю качества, сервисное обслуживание, возможности адаптации (модификация) продукции (работ, услуг) к изменениям рынка).
- 4.2. Наличие опыта производства данной продукции (работ, услуг).
- 4.3. Анализ качества жизненного цикла продукции (работ, услуг).
- 4.4. Сравнительный анализ основных характеристик аналогичных и конкурирующих (замещающих) видов продукции (работ, услуг).

5. Маркетинг и сбыт продукции (работ, услуг) (до 7 стр.)

В этом разделе необходимо привести доказательства того, что продукция (работы, услуги) инициатора проекта имеет рынок сбыта, а также обосновать подходящую тактику конкурентной борьбы и механизм продвижения продукции на рынок.

- 5.1. Факторный анализ состояния рынков сбыта продукции (работ, услуг) и его сегментов (емкость, степень насыщенности, потенциал роста рынка).
- 5.2. Оценка доли претендента на рынке и объема продаж по номенклатуре выпускаемой продукции (работ, услуг).
- 5.3. Обоснование рыночной ниши продукции (работ, услуг) и среднесрочная концепция ее расширения, то есть характеристика целевых

рынков и поведения потребителей, прогнозы продаж, трудности выхода (расширения) на целевые рынки, наиболее эффективные механизмы продвижения продукции (работ, услуг) на целевые рынки.

5.4. Общая стратегия маркетинга инициатора проекта.

5.5. Характеристика ценообразования (сопоставление собственной стратегии в области цен с ценовой политикой основных конкурентов, обоснование цены на продукцию (работы/услуги) с учетом требований к качеству и анализа формирования себестоимости, оценка окупаемости затрат, уровня рентабельности продаж, политика предоставления скидок).

5.6. Тактика реализации продукции (работ, услуг). Анализ методов реализации (прямая поставка, торговые представители, посредники) и их эффективность, выбор приоритетных каналов сбыта в долгосрочной перспективе, наличие договоров и протоколов намерений на поставку.

5.7. Политика послепродажного обслуживания и предоставления гарантий.

5.8. Реклама и продвижение продукции (работ, услуг) на рынок.

5.9. Стратегия в области качества (наиболее привлекательные для потребителей характеристики качества продукции (работ, услуг), тенденции их изменения, стратегическая линия поведения инициатора проекта на рынке в области качества и дизайна продукции (работ, услуг).

6. Логистика производства (до 3 стр.)

6.1. Источники поставки сырья для производства, их местоположение и виды доставки, объемы грузопотока (в месяц).

6.2. Необходимые складские мощности для обработки и хранения сырья.

6.3. Необходимые складские мощности для хранения готовой продукции и виды доставки потребителям, объемы грузопотока (в месяц).

7. Производственный план (до 5 стр.)

Обоснование выбора производственного (научно-технологического) процесса и возможности инициатора проекта выпустить необходимое количество продукции (работ, услуг) с определенными качественными характеристиками в заявленные сроки. Все данные этого раздела должны быть представлены в среднесрочной перспективе.

7.1. Место реализации проекта (с обоснованием выбора) и строительной площадки, их особенности (климат, обеспеченность транспортной, инженерной, социальной инфраструктурой, наличие строительно-монтажных и вспомогательных ремонтных организаций, наличие и состояние производственных площадей).

7.2. Планирование и сметная стоимость работ по проекту (сроки строительства, монтажа, ввода в эксплуатацию и достижения проектной

мощности оборудования - календарный план с указанием затрат на реализацию каждого этапа в виде диаграммы Ганта).

7.3. Производственная программа инициатора проекта в номенклатурном разрезе.

7.4. Производственные мощности и их развитие (расчет потребности в основных фондах исходя из нормативов производительности, технология производства и обоснование ее выбора, технический и возрастной состав основного оборудования, его поставщики, возможность аренды и лизинга необходимого оборудования, форма амортизации и годовая величина амортизационных отчислений).

7.5. Стратегия материально-технического обеспечения программы производственной деятельности (расчет потребности в материальных ресурсах, поставщики ресурсов и обоснование их выбора, условия поставок, ориентировочные цены, возможные альтернативные источники снабжения ресурсами).

7.6. Оценка обеспеченности производственных потребностей квалифицированным персоналом (общая численность персонала, анализ структуры производственной программы инициатора проекта (ППП) по возрасту и квалификации, система оплаты труда, годовой фонд заработной платы и уровень среднемесячной заработной платы за последний отчетный период и проектный, предполагаемые изменения в структуре персонала по мере развития проекта, количество создаваемых рабочих мест в результате реализации проекта).

7.7. Характеристика экологических последствий реализации проекта, обеспечение экологической и технической безопасности.

7.8. Анализ системы качества продукции (работ, услуг).

8. Организационный план (до 3 стр.)

8.1. Краткая характеристика членов совета директоров и высшего руководства (краткие биографические справки с указанием квалификации, послужного списка и опыта работы в данной сфере деятельности, контактные телефоны).

8.2. Организационная структура управления организации - инициатора проекта (с указанием основных должностных обязанностей представителей высшего руководства).

8.3. Штатная численность работников по проекту.

8.4. План-график основных мероприятий развития проекта (список видов намеченных мероприятий с указанием даты начала и завершения работ, ответственных исполнителей).

9. Финансовый план (до 5 стр.)

В данном разделе наряду с прогнозируемым движением денежных потоков (поступлениями и выплатами) должно быть описано текущее

финансовое состояние инициатора проекта. Все расчеты этого раздела должны быть выполнены на основе информации, приведенной в разделах "Маркетинг и сбыт продукции (работ, услуг)" и "Производственный план". Все данные этого раздела должны быть представлены в среднесрочной перспективе.

9.1. Анализ финансово-хозяйственного состояния инициатора проекта путем расчета показателей ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, имущественного состояния, рентабельности, рыночной стоимости.

9.2. Бюджет доходов и расходов инициатора проекта (данные по предполагаемым доходам и расходам по реализации инвестиционного проекта. Первый год реализации проекта в разбивке поквартально, 2-й и 3-й - поквартально, далее - по годам).

9.3. Бюджет движения денежных средств (CashFlow) (данные по предполагаемым денежным потокам - поступлениям и выплатам. Первый год реализации проекта в разбивке поквартально, 2-й и 3-й - поквартально, далее - по годам).

9.4. Налоговые платежи в бюджет округа (данные по предполагаемым налоговым платежам от реализации инвестиционного проекта согласно таблице 1. Первый год реализации проекта в разбивке поквартально, далее - по годам).

Таблица 1

Налоговые платежи в
бюджет округа, тыс. руб.

Наименование налога	Сумма поступлений в бюджет округа за год, предшествующий году обращения для включения в перечень	Год реализации проекта						Итог о
		1		2	3	4	5	
		1 полугоди е	2 полугоди е					

9.5. Предполагаемый объем инвестиций по проекту с указанием источников финансирования согласно таблице 2 и график возврата заемных средств согласно таблице 3.

Таблица 2

Источники финансирования проекта, тыс. руб.

№ п/п	Наименование	Всего	В том числе по годам		
			1	2	<*>

1.	Собственные средства				
2.	Заемные средства российских коммерческих банков (финансовых компаний, фондов), всего				
	в том числе:				
2.1.	Кредит				
	Условия предоставления кредита: сумма кредита, годовая процентная ставка, срок кредита (мес.)				
	Планируемое обеспечение кредита				
3.	Заемные средства иностранных банков (финансовых компаний, фондов, межгосударственных кредитных линий), всего				
	в том числе:				
3.1.	Кредит				
	Условия предоставления кредита: сумма кредита, годовая процентная ставка, срок кредита (мес.)				
4.	Прочие (с расшифровкой)				
5.	Финансовые средства на проект, всего (строки 1 + 2 + 3 + 4)				

<*> Количество граф таблицы должно соответствовать сроку погашения кредитов.

Таблица 3

График возврата заемных средств, тыс. руб.

№ п/п	Наименование	Всего	В том числе по годам		
			1	2	<*>
1.	Выплата процентов по заемным средствам, всего				
	в том числе:				
1.1.	Заемные средства российских коммерческих банков (финансовых компаний, фондов), всего				
2.	Возврат заемных средств (погашение основного долга), всего				
	в том числе:				
2.1.	Заемные средства российских коммерческих банков (финансовых компаний, фондов), всего				

<*> Количество граф таблицы должно соответствовать сроку погашения кредитов.

10. Оценка эффективности проекта и рисков его реализации

Раздел является ключевым, по нему планируются затраты на реализацию проекта и определяется его эффективность, а также осуществляется оценка факторов риска реализации проекта и возможных вариантов их снижения. В разделе должна быть представлена следующая информация:

10.1. Расчет абсолютных экономических показателей деятельности инициатора проекта (выручка от реализации, анализ себестоимости продукции (работ, услуг), предложения по экономии затрат, внереализационные доходы и расходы, балансовая прибыль и прибыль после налогообложения).

10.2. Расчет чистой приведенной стоимости проекта (по месяцам).

10.3. Расчет показателя внутренней нормы рентабельности IRR (внутренняя норма рентабельности должна быть не меньше принятой процентной ставки по долгосрочным кредитам).

10.4. Расчет срока окупаемости инвестиций по проекту (период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретет положительное значение).

10.5. Определение точки безубыточности деятельности инициатора проекта (рассчитывается как отношение величины постоянных расходов к разности цены продукции и величины переменных расходов, деленной на объем реализации продукции).

10.6. Анализ основных видов рисков:

10.6.1. Технологический риск (отработанность технологии, наличие, исправность и ремонтпригодность оборудования; наличие запасных частей, дополнительной оснастки и приспособлений; оснащенность инструментом; подготовка обслуживающего персонала; наличие квалифицированных кадров, если это предусмотрено проектом).

10.6.2. Организационный и управленческий риск (наличие и гарантия выполнения плана-графика выполнения работ); взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований).

10.6.3. Риск материально-технического обеспечения (анализ информации о поставщиках основных производственных ресурсов; оценка возможности перехода на альтернативное сырье; уровень организации входного контроля качества сырья).

10.6.4. Финансовый риск (оценка существующего финансового положения; вероятность неплатежей со стороны участников проекта; кредитный и процентный риск).

10.6.5. Экономические риски (устойчивость экономического положения инициатора проекта к изменениям макроэкономического положения в стране; оценка последствий повышения тарифов и цен на стратегические ресурсы; возможность снижения платежеспособного спроса

на продукцию в районе и в целом по стране; наличие альтернативных рынков сбыта; последствия ухудшения налогового климата).

10.6.6. Экологические риски (возможные штрафные санкции и их влияние на экономическое положение инициатора проекта).».

ФОРМУЛА
РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

Бюджетная эффективность инвестиционного проекта определяется на основе коэффициента эффективности предоставления муниципальной гарантии (Kbe), рассчитываемого по следующей формуле:

$$Kbe = \frac{\sum_{n=1}^N Tpd r_n}{\sum_{n=1}^N S_n}, \text{ где :}$$

$Tpd r$ -превышение налоговых поступлений в бюджет округа

np -й год предоставления муниципальной гарантии над налоговыми поступлениями в бюджет округа за год, предшествовавший году обращения принципала для предоставления муниципальной гарантии (при расчете указанного значения учитываются поступления в бюджет округа по налогу на доходы физических лиц, земельному налогу, единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единому сельскохозяйственному налогу, налогу, взимаемому в связи с применением патентной системы налогообложения);

S -объем муниципальной гарантии

np -й - год предоставления муниципальной гарантии за вычетом платы за предоставление муниципальной гарантии;

n - порядковый номер года предоставления муниципальной гарантии.

Для положительного заключения значение коэффициента эффективности предоставления муниципальной гарантии должно быть не менее 0.5.