

Регионы – устойчивое развитие

Общероссийский ежегодный конкурс.
Организационный комитет



Методические рекомендации по отбору, рассмотрению, подготовке к реализации и реализации инвестиционных проектов (далее – Методические рекомендации)

г. Москва, 2021г.

1. Основные положения

1.1. В настоящей схеме взаимодействия используются следующие термины:

1) **Банк** - кредитно-финансовое учреждение, ведущее свою деятельность на территории Российской Федерации, имеющее лицензию Центрального Банка Российской Федерации на осуществление банковских операций.

2) **ВАРМСУ** – Всероссийская Ассоциация Развития Местного Самоуправления - член Попечительского Совета; специализированная организация, Ассоциация, ведущая взаимодействие с Оргкомитетом Конкурса для подготовки и реализации Проектов на территории муниципальных образований;

3) **Внешние эксперты по финансам** – Внешний эксперт Представителя по финансам - специализированное подразделение кредитно –финансовой организации, уполномоченное руководителем для взаимодействия с Представителем по исполнению Методических рекомендаций.

4) **Входная экспертиза** – первичная проверка соответствия инвестиционного проекта с энергоэффективным эффектом требованиям, целям и задачам Конкурса, а также условиям настоящего Положения, проводимая Организационным комитетом Конкурса;

5) **Инициатор проекта (далее – Инициатор)** – юридическое лицо, в том числе специально созданное в рамках структурирования инвестиционного проекта с энергоэффективным эффектом или физическое лицо зарегистрированное, как индивидуальный предприниматель;

6) **Заявка** – предоставленная на рассмотрение Организационного комитета Конкурса надлежаще заполненная форма, содержащая запрос на финансирование, с информацией об Инициаторе, описанием проекта, его предварительным обоснованием и описанием реализации;

7) **Инвестиционный проект**–предпринимательская инициатива в форме создания, модернизации, перепрофилирования производственных и промышленных объектов, экономически устойчивых бизнес-моделей в реальном секторе экономики, инициируемая юридическим лицом для реализации на территории Российской Федерации;

8) **Инвестиционный проект по энергосбережению и повышению энергоэффективности (далее – Проект)** - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процессов, направленный на энергосбережение и (или) повышение энергоэффективности продукции, технологических процессов, зданий, строений, сооружений;

9) **энергосбережение** – реализация организационных, правовых, технических, технологических, экономических и иных мер, направленных на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования (в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг);

10) **энергетическая эффективность продукции** – характеристика, отражающая отношение полезного эффекта от применения указанной продукции при использовании энергетических ресурсов к затратам энергетических ресурсов, произведенным в целях получения такого эффекта;

11) **энергетическая эффективность технологического процесса** – характеристика, отражающая затраты энергетических ресурсов на получение единицы продукции, произведенной в ходе указанного технологического процесса;

12) **энергетическая эффективность здания, строения, сооружения** – характеристики, отражающие отношение затрат энергетических ресурсов для сохранения в здании, в том числе многоквартирном доме, строении, сооружении, определенного для указанного здания, строения, сооружения параметров микроклимата внутри помещений при исключении потерь энергетических ресурсов;

13) **Региональный координатор (далее Координатор)** - должностное лицо, которое определяется и назначается высшим органом исполнительной власти субъекта

Российской Федерации исходя из компетенции, достаточной для обеспечения взаимодействия отраслевых подразделений правительства субъекта Российской Федерации;

14) Попечительский совет Конкурса – коллегиальный орган, созданный организаторами Конкурса для отбора Проектов и составление списка Проектов победителей Конкурса и выполнения других задач, указанных в Положении о Попечительском Совете. Деятельность данного органа регулируется Положением о Попечительском совете;

15) Обобщённая государственная Заявка – форма, установленная Методическими рекомендациями, предоставляемая субъектом Российской Федерации, предоставляемая в сроки и включающая перечень бизнес-инициатив (инвестиционных проектов), планируемых к реализации на их территории субъекта Российской Федерации.

16) Организационный комитет Конкурса (далее - Оргкомитет Конкурса) – коллегиальный орган, сформированный организаторами Конкурса для методического и технического обеспечения проведения мероприятий Конкурса;

17) Отраслевой эксперт – член Экспертного Совета; специализированная организация, отраслевой союз или ассоциация, заключившие соглашение о сотрудничестве с Оргкомитетом Конкурса для подготовки и реализации Проектов;

18) Отраслевая экспертиза – исследование и анализ, проводимые отраслевыми экспертами для принятия решения по Проектам в рамках Методических рекомендаций и Положения об экспертном совете Конкурса;

19) Победитель Конкурса – участник Конкурса, чей Проект прошёл конкурсный отбор, что подтверждается решением Попечительского совета Конкурса;

20) Система «одного окна» - специальная процедура отбора региональных Проектов с целью их структурирования под условия кредитно-финансовых учреждений, инвесторов и нормативно - правовых документов, регулирующих порядок оказания поддержки инвестиционной деятельности, применяемых к проектам, имеющим право на получение государственной поддержки инвестиционной деятельности, а также комплекс мер, обеспечивающих отбор, подготовку к реализации и реализацию Проектов с применением специальных организационных и финансовых продуктов, предлагаемых кредитно-финансовыми учреждениями для реализации таких проектов.

21) Соглашение о заинтересованности в реализации Проекта (далее – Соглашение) – соглашение между Инициатором, уполномоченным органом государственной власти Субъекта Российской Федерации, на территории которого реализуется Проект, и Внешним экспертом по финансам, заключенное с целью подтверждения намерений по реализации Проекта.

1.2. В рамках Методических рекомендаций документооборот осуществляется в реальном времени в электронном виде (вопросы по проекту, дополнительные документы, оказание методической помощи). Оргкомитет Конкурса получает и отправляет все документы через свою официальную электронную почту – info@infra-konkurs.ru

2. Порядок отбора заявок на финансирование Проектов муниципальных образований

2.1. По рекомендации ВАРМСУ, глава муниципального образования Субъекта Российской Федерации может назначить муниципального Координатора по взаимодействию с Оргкомитетом Конкурса.

2.2. Отбор заявок Проектов осуществляется Оргкомитетом Конкурса и Координатором на ежегодной основе.

2.3. Заявка может быть подана Инициатором Проекта самостоятельно на электронную почту Оргкомитета Конкурса (info@infra-konkurs.ru или munnobr@infra-konkurs.ru). В случае соответствия условиям Конкурса, Заявка направляется Оргкомитетом Конкурса Координатору для включения в обобщённую государственную Заявку.

2.4. Координатор формирует и направляет на электронную почту Оргкомитета Конкурса (info@infra-konkurs.ru) пакет документов, включающий в себя:

1) Обобщенную заявку инициатора Проекта от муниципального образования Субъекта Российской Федерации (**Приложение №1**).

2.5. Сроки направления пакета документов совпадают со сроками проведения этапов отбора.

2.6. Оргкомитет Конкурса проводит Входную экспертизу Проектов по поданным Заявкам. Входная экспертиза Проектов проводится еженедельно по четвергам.

2.7. При соответствии Проекта требованиям конкурсного отбора, в течение 3 (трех) рабочих дней Оргкомитет Конкурса направляет Инициатору запрос на предоставление пакета документов по Проекту. Срок подготовки и сбора Инициатором пакета документов составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

2.8. В случае несоответствия комплекта документов требованиям конкурсного отбора, документы направляются на доработку. Срок доработки документов составляет не более 10 (десяти) рабочих дней. Если Инициатор Проекта сообщает о невозможности доработки комплекта документов и/или не предоставляет доработанный комплект документов, Проект снимается с рассмотрения, о чем Оргкомитет Конкурса пишет Инициатору в соответствующем письме.

2.9. При получении комплекта документов, соответствующего требованиям Конкурса, Оргкомитет Конкурса, в течение 3 рабочих дней, направляет его в ВАРМСУ, а также в Экспертную Комиссию.

3. Порядок экспертного рассмотрения заявок

3.1. При получении пакета документов от Оргкомитета Конкурса:

3.1.1. Ответственный секретарь Экспертного Совета Конкурса, в течение 3 (трех) календарный дней, направляет пакет документов отраслевым экспертам – членам Экспертного Совета, согласно отраслевой направленности Проекта, для подготовки Заключений.

3.1.2. Отраслевые эксперты в течение **10 (десяти)** рабочих дней подготавливают Заключение независимого отраслевого эксперта по Проекту по установленной форме (**Приложение № 4**) и направляют в Оргкомитет Конкурса, копия Ответственному секретарю Экспертного Совета;

3.1.3. ВАРМСУ в течение **10 (десяти)** рабочих дней подготавливает Справку по целесообразности реализации инвестиционного Проекта на территории муниципального образования;

3.2. Эксперты, в рамках своей деятельности, руководствуются соглашением о сотрудничестве с Оргкомитетом Конкурса, а также профессиональной этикой и обычаями делового оборота.

3.3. Оргкомитет Конкурса, после получения экспертных заключений, в срок не более **3 (трех) рабочих дней**, направляет внешним экспертам по финансам и Координатору следующие документы:

3.3.1. Пакет документов по Проекту;

3.3.2. Справку по целесообразности реализации инвестиционного Проекта на территории муниципального образования;

3.3.3. Заключение независимого отраслевого эксперта.

4. Порядок взаимодействия внешних экспертов и Оргкомитета Конкурса

4.1. Внешний эксперт по финансам, в процессе своей деятельности:

4.1.1. согласовывает и утверждает внутренним локальным документом Методические рекомендации (при необходимости);

4.1.2. в течение **30 (тридцати) календарных дней** со дня подписания Соглашения о сотрудничестве с Оргкомитетом Конкурса, утверждает и внедряет универсальный порядок

работы с Проектами (Технологическая схема взаимодействия подразделений при рассмотрении Проектов, поступивших в рамках Конкурса) (при необходимости);

4.1.3. руководствуется положением о Конкурсе, Методическими рекомендациями и внутренними нормативными документами организации внешнего эксперта по финансам;

4.1.4. в течение **30 (тридцати) календарных дней** со дня подписания Соглашения, заполняет и направляет в Оргкомитет Конкурса форму по отраслевой / финансовой / географической сегментации;

4.1.5. рассматривает Проекты, поступающие от Оргкомитета Конкурса, в рамках Методических рекомендаций;

4.1.6. контролирует сроки рассмотрения заявок и документов по Проектам на этапах принятия предварительных и окончательных решений структурными подразделениями по предоставлению долгосрочного долгового финансирования (кредитования) Инициаторам;

4.1.7. осуществляет взаимодействие с рабочими органами Оргкомитета Конкурса по возникающим вопросам;

4.2. На этапе рассмотрения заявок, Внешний эксперт по финансам, с момента получения пакета документов, в соответствии с п.3.3, осуществляет подготовку в срок не более **30 (тридцати) рабочих дней** предварительного заключения/индивидуальных условий финансирования или мотивированного отказа с указанием причин и рекомендаций по доработке Проекта в случае наличия такой возможности;

4.3. Структурное подразделение, назначенное по исполнению Схемы взаимодействия, осуществляет контроль над соблюдением сроков подготовки заключений уполномоченными структурными подразделениями (кредитное, юридическое, залоговое, подразделение безопасности, рисков и иные, предусмотренные внутренними регламентами Внешнего эксперта по финансам или технологическими схемами). Документооборот, в процессе рассмотрения Проекта внешним экспертом по финансам (вопросы по проекту, дополнительные документы, оказание методической помощи), осуществляется Оргкомитетом Конкурса в режиме реального времени посредством электронной почты (info@infra-konkurs.ru).

4.4. Повторное рассмотрение Проекта, получившего мотивированный отказ, допускается только на следующем этапе отбора.

4.5. В течение **3 (трех) рабочих дней**, после получения предварительных заключений / индивидуальных условий финансирования от внешнего эксперта по финансам, Оргкомитет Конкурса направляет их Инициатору на согласование и, при необходимости, организует вместе с ним выполнение рекомендаций внешнего эксперта по финансам.

4.6. При получении подтверждения от Инициатора о согласовании одного или нескольких предварительных заключений / индивидуальных условий финансирования, Оргкомитет Конкурса включает Проект в перечень Проектов-кандидатов в победители для рассмотрения на Попечительском совете.

4.7. Внешние эксперты по финансам дальнейшее рассмотрение заявки производят в соответствии с действующими внутренними правилами и процедурами. Внешние эксперты по финансам осуществляют дальнейшее сопровождение Проекта в случае положительного решения его уполномоченных органов.

4.8. Внешние эксперты по финансам по дополнительным запросам информируют Оргкомитет и Попечительский совет Конкурса об этапах рассмотрения заявки и принимаемых решениях с учетом соблюдения условий соглашений о конфиденциальности.

4.9. В случае несогласования Инициатором всех представленных Внешними экспертами по финансам индивидуальных условий финансирования/условий кредитования, Оргкомитет Конкурса не включает Проект в перечень кандидатов в победители.

5. Порядок рассмотрения проекта органами исполнительной власти муниципальных образований субъектов Российской Федерации при принятии решения о возможных формах государственной и региональной поддержки

5.1. При получении пакета документов согласно п.3.3., Координатор, на основе ранее полученных документов, подготавливает Справку по возможным формам финансовой и нефинансовой региональной государственной поддержки Проекта.

5.2. Срок подготовки справки по возможным формам финансовой и нефинансовой региональной государственной поддержки Проекта - **22 (двадцать два) рабочих дня**.

5.3. Оргкомитет Конкурса, в течение **3 (трех) рабочих дней** с момента получения справки п.5.1. по возможным формам финансовой и нефинансовой региональной/ государственной поддержки Проекта, направляет ее Инициатору, внешнему эксперту по финансам и, при необходимости, организует вместе с ними выполнение рекомендаций Координатора в сроки, рекомендованные Координатором.

5.4. Документооборот, в процессе рассмотрения Проекта Координатором (вопросы по проекту, дополнительные документы, оказание методической помощи), осуществляется Оргкомитетом Конкурса в режиме реального времени посредством электронной почты (info@infra-konkurs.ru).

6. Порядок рассмотрения Проекта институтами развития при принятии решения о возможных формах государственной поддержки

6.1. При получении пакета документов согласно п.3.3., института развития, согласно направленности Проекта, на основе ранее поданных документов, подготавливает справку по возможным формам финансовой и нефинансовой государственной поддержки Проекта.

6.2. Срок подготовки справки по возможным формам финансовой и нефинансовой государственной поддержки Проекта - **22 (двадцать два) рабочих дня**.

6.3. Оргкомитет Конкурса, в течение **3 (трех) рабочих дней** с момента получения справки п.5.1. по возможным формам финансовой и нефинансовой государственной поддержки Проекта, направляет ее Инициатору, внешнему эксперту по финансам и, при необходимости, организует вместе с ними выполнение рекомендаций института развития, согласно направленности проекта, в сроки, рекомендованные Координатором.

6.4. Документооборот, в процессе рассмотрения Проекта институтом развития, согласно направленности проекта, (вопросы по проекту, дополнительные документы, оказание методической помощи), осуществляется Оргкомитетом Конкурса в режиме реального времени посредством электронной почты (info@infra-konkurs.ru).

7. Определение Попечительским советом и ВАРМСУ победителей Конкурса

7.1. Оргкомитет формирует перечень Проектов-кандидатов в победители и выносит его на одобрение Попечительского совета Конкурса на основании наличия положительных решений Экспертного Совета, а также согласованных Инициаторами предварительных заключений / индивидуальных условий финансирования, предоставленных внешними экспертами по финансам.

7.2. Перечень Проектов-кандидатов в победители направляется секретарю Наблюдательного совета Конкурса в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты заседания Попечительского совета Конкурса.

7.3. Победитель Конкурса определяется решением Попечительского совета Конкурса, действующего в соответствии с Положением о Конкурсе и Положением о Попечительском совете Конкурса.

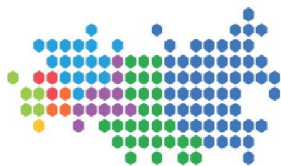
7.4. Победителю предлагается заключить Соглашение о заинтересованности реализации Проекта с банком-партнером Конкурса и органом исполнительной власти Субъекта Российской Федерации, на территории которого будет реализовываться Проект и ВАРМСУ.

7.5. Соглашение о заинтересованности может содержать приложения, состоящие из отдельных договоров, участниками которых будут выступать иные стороны, в частности эксперты, рассматривавшие Проект и способные своим участием обеспечить эффективность его реализации.

7.6. Для каждого Проекта подготавливается индивидуальный проект Соглашения о заинтересованности, с учетом полученных заключений. Его подготовкой занимается Оргкомитет Конкурса совместно с ВАРМСУ. Срок подготовки Соглашения не более **10 (десяти) рабочих дней**.

7.7. Процедуру согласования и подписания Соглашения о заинтересованности обеспечивает Оргкомитет Конкурса. Срок согласования и подписания Соглашения о заинтересованности всеми сторонами составляет не менее **22 (двадцати двух) рабочих дней**.

7.8. Мониторинг контрольных точек исполнения Соглашения о заинтересованности осуществляется Оргкомитетом Конкурса и ВАРМСУ.



Регионы – устойчивое развитие

Общероссийский ежегодный конкурс.
Организационный комитет



ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «РЕГИОНЫ – УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ»

- Все поля подлежат заполнению

I. КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ		
1	Полное наименование юридического лица	
2	Краткое наименование юридического лица	
3	ИНН/КПП	
4	ОГРН	
5	Юридический адрес	
6	Расчетный счет	
7	Наименование банка:	
8	Кор. счет банка:	
9	БИК	
10	Руководитель организации (ФИО полностью и должность)	
11	Телефон организации (с указанием кода города):	
12	Адрес интернет-сайта организации	
13	Электронная почта юридического лица	
II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ		
1	Наименование проекта	
2	Краткое описание инвестиционного проекта (суть и преимущества проекта, значимость для региона, конкурентная среда, основные мероприятия предполагаемые при реализации проекта)	
3	Место реализации проекта (субъект РФ, муниципальное образование, город/поселок)	
4	Форма реализации проекта (отметьте нужный вариант)	
	Новое строительство/реконструкция	
	Модернизация	
	Расширение действующего производства	
	Покупка бизнеса	
	Другое	

5	Отрасль проекта (отметьте нужный вариант)	
	ЖКХ (ВКХ)	
	Энергетика	
	Промышленное производство	
	АПК	
	Перерабатывающая промышленность	
	Лесное хозяйство	
	Строительство жилищных объектов (214 ФЗ)	
	Строительство коммерческой недвижимости	
	Строительство инфраструктурных и социальных объектов	
Другая отрасль		
6	Степень готовности проекта	
	Идея	
	Технико-экономическое обоснование	
	Разработан бизнес-план, рассчитана финансовая модель	
	Оформлена исходно-разрешительная документация для проектирования	
	Проведены инженерные, экологические изыскания	
	Разработана проектно-сметная документация	
	Получено положительное заключение экспертизы по проекту и материалам инженерных изысканий	
	Получено разрешение на строительство	
Другое		
7	Информация о строящихся/реконструируемых в рамках проекта объектах недвижимости	
	Объект 1 / площадь м2 / себестоимость строительства м2	
	Объект 2 / площадь м2/ себестоимость строительства м2	
	Объект 3 / площадь м2 / себестоимость строительства м2	
	Объект 4 / площадь м2 / себестоимость строительства м2	
8	Перечень продукции/услуг, планируемый в рамках реализуемого проекта	
	Наименование продукции/услуг, объем в год, предполагаемая цена реализации	
	Наименование продукции/услуг, объем в год, предполагаемая цена реализации	
	Наименование продукции/услуг, объем в год, предполагаемая цена реализации	
9	Планируемый регион сбыта продукции (РФ/ЕврАзЭС/мир)	
10	Планируемое кол-во новых рабочих мест	
11	Информация о земельном участке/объекте недвижимости	
	Собственность	
	Аренда / срок	
	Индустриальный парк / ТОР/Технопарк	
	Отсутствует	
	Другое	

12	Общая сумма проекта, в т.ч.:	Итого: _____ руб
	Оформление исходно-разрешительной документации, технических условий	
	Затраты на ПСД (стадии «П», «РД»)	
	Покупка земельного участка/объектов недвижимости	
	Затраты на СМР (строительные работы)	
	Затраты на закупку оборудования (включая монтажные работы)	
	Авто- и спецтранспорт	
	Оборотные средства	
	Другое	
13	Сумма ранее понесенных затрат Инициатором проекта для реализации проекта, руб., в том числе:	Итого: _____ руб.
	Оформление исходно-разрешительной документации, технических условий	
	Затраты на ПСД (стадии «П», «РД»)	
	Покупка земельного участка/объектов недвижимости	
	Затраты на СМР (строительные работы)	
	Затраты на закупку оборудования (включая монтажные работы)	
	Авто- и спецтранспорт	
	Прочие расходы	
14	Сумма запрашиваемого финансирования, в том числе:	Итого: _____ руб.
	Покупка земельного участка/объектов недвижимости	
	Затраты на СМР (строительные работы)	
	Затраты на закупку оборудования (включая монтажные работы)	
	Авто- и спецтранспорт	
	Оборотные средства	
	Прочие расходы	
15	Срок реализации проекта, лет	

Контактные данные лица для работы по заявке	
ФИО	
Телефоны	
Эл. Почта	
Место работы	
Должность	
Время к Москве	
Комментарии	

Руководитель организации _____

подпись _____

М.П.

ВНИМАНИЕ!

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