



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАДУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

7 марта 2025 года

№ 160

р.п. Кадуй

**О порядке проведения отбора инвестиционных проектов и об утверждении положения о комиссии по отбору инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области**

В соответствии с решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа Вологодской области от 26 июня 2024 года № 44 «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий от имени Кадуйского муниципального округа Вологодской области и признании утратившим силу решения Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа Вологодской области от 28 июня 2023 года №63 «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий от имени Кадуйского муниципального округа Вологодской области и признании утратившим силу решения Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района Вологодской области от 11 июля 2022 года №52 «Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий от имени Кадуйского муниципального района Вологодской области» (далее – решение Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа Вологодской области от 26 июня 2024 года № 44), постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение о комиссии по отбору инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Кадуйской газете «Наше время» и подлежит размещению на сайте Кадуйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кадуйского муниципального округа  
Вологодской области  
Грачева

С.А.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Кадуйского муниципального  
округа Вологодской области  
от 7 марта 2025 № 160  
(Приложение №1)

**ПОРЯДОК**  
**проведения отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных**  
**гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области**  
(далее - Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области (далее – округа).

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

**2. Отбор инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий округа**

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

2.2. Для участия в отборе инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий округа юридическое лицо, претендующее на получение муниципальных гарантий округа (далее - принципал), и (или) юридическое лицо, в пользу которого может быть предоставлена муниципальная гарантия округа (далее - бенефициар), представляют в Администрацию Кадуйского муниципального округа Вологодской области (далее – Администрация округа) документы с приложением описи представленных документов в соответствии с [Перечнем](#) документов для предоставления муниципальных гарантий округа (приложение 1 к Порядку) (далее - Перечень).

2.3. Документы, предоставленные в соответствии с [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка, регистрируются в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений Администрации Кадуйского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области от 23 марта 2023 года №243 (далее – Порядок взаимодействия) и направляются в отраслевой (функциональный) и территориальный орган Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области (с правами юридического лица), уполномоченный в соответствующей сфере социально-экономического развития округа, в которой осуществляет свою деятельность принципал (далее - отраслевой орган), для рассмотрения.

2.4. Документы, представленные принципалом и (или) бенефициаром согласно Перечню, подлежат рассмотрению в случае, если они представлены в полном объеме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подачи обращения в Администрацию округа принципалом и (или) бенефициаром.

Отраслевой орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов в

соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия [Перечню](#).

В случае нарушения принципалом или бенефициаром срока представления документов в полном объеме, указанного в абзаце первом настоящего пункта (за исключением документов, которые отраслевой орган не вправе требовать от принципала и (или) бенефициара в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), отраслевой орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения данного срока направляет в адрес представившего документы лица соответствующее уведомление и возвращает представленный пакет документов с разъяснением права повторного представления документов.

В случае если принципал и (или) бенефициар не представили документы, которые принципал и (или) бенефициар вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, отраслевой орган направляет межведомственный запрос о предоставлении на день поступления межведомственного запроса данных документов.

В случае повторного представления документов их рассмотрение осуществляется по общим правилам в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. При предоставлении принципалом и (или) бенефициаром полного комплекта документов отраслевой орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку соответствия принципала условиям предоставления муниципальных гарантий округа, установленным пунктом 3 статьи 3 и подпунктом 3 пункта 1 статьи 5 решения Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа Вологодской области от 26 июня 2024 года № 44, а также соответствия инвестиционного проекта, в целях реализации которого запрашивается муниципальная гарантия округа, целям, определенным [частью 1 статьи 19](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

При несоответствии принципала условиям предоставления муниципальных гарантий округа, указанным в [абзаце первом](#) настоящего пункта, отраслевой орган 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 округа.

2.6. При соответствии принципала условиям предоставления муниципальных гарантий округа, указанным в [абзаце первом пункта 2.5](#) настоящего Порядка, отраслевой орган:

2.6.1. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.5 настоящего Порядка, направляет в Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области заверенный специалистом отраслевого органа, осуществляющим прием и (или) рассмотрение документов, копии документов, указанных в пункте 23 Перечня, для подготовки и направления в отраслевой орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения копий документов, указанных в пункте 23 Перечня, информации о достаточности имущества, предоставляемого принципалом в залог 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 округа, в соответствии с Порядком определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии округа в зависимости от степени удовлетворенности финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа

Вологодской области от 7 марта 2025 года № 162 (приложение 18) (далее - информация о достаточности имущества);

2.6.2. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления информации о достаточности имущества, указанной в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка, направляет в Управление финансов заверенные специалистом отраслевого органа, осуществляющим прием и (или) рассмотрение документов, копии документов, указанных в пунктах 1, 2, 6 - 22, 23 - 26 Перечня, и информацию о достаточности имущества для проведения:

анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии округа в соответствии с Порядком осуществления анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии округа, осуществления мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии округа, утвержденным постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области от 7 марта 2025 года № 162 (приложение 16);

проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого принципалом в целях исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникшего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии округа, в соответствии с Порядком осуществления проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого принципалом в целях исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникшего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии округа, при предоставлении муниципальной гарантии округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии округа, утвержденным постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области от 7 марта 2025 года № 162 (приложение 17).

2.6.3. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления информации о достаточности имущества, указанной в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка, направляет в Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области (отдел экономики и муниципального заказа) заверенные специалистом отраслевого органа, осуществляющим прием и (или) рассмотрение документов, копии документов, указанных в пунктах 2 - 5 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;

бюджетной эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта и готовит заключение о бюджетной эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта в соответствии с **Формулой** расчета коэффициента эффективности предоставления муниципальной гарантии округа (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.7. Отраслевой орган обеспечивает хранение документов, поступивших от принципала и (или) бенефициара в соответствии с **пунктом 2.2** настоящего Порядка, в соответствии с законодательством об архивном деле.

2.8. В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня получения документов от отраслевого органа в соответствии с **пунктом 2.6** настоящего Порядка готовят и

направляют в отраслевой орган:

Управление финансов округа - заключение о финансовом состоянии принципала, заключение о достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого принципалом в целях исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникшего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии округа, по состоянию на последнюю отчетную дату;

Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области (отдел экономики и муниципального заказа) - заключение об экономической эффективности (неэффективности) инвестиционного проекта.

2.9. Отраслевой орган 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 орган в течение 3 (трех) рабочих со дня окончания срока, указанного в [пункте 2.9](#) настоящего Порядка, направляет в Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области (отдел экономики и муниципального заказа) 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 о финансовом состоянии принципала;

заключение о достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого принципалом в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникшего в связи с исполнением в полном объеме или какой-либо части муниципальной гарантии округа, по состоянию на последнюю отчетную дату;

заключение о финансовом состоянии гаранта, поручителя по договорам об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала.

2.11. Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области (отдел экономики и муниципального заказа) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.10](#) настоящего Порядка, формирует пакет документов на заседание комиссии по отбору инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа (далее – Комиссия по отбору инвестиционных проектов) и за 5 (пять) рабочих дней до заседания направляет его членам Комиссии по отбору инвестиционных проектов для ознакомления.

2.12. Комиссия по отбору инвестиционных проектов, руководствуясь представленными в соответствии с [пунктом 2.11](#) настоящего Порядка документами, путем голосования не менее чем 2/3 голосов от числа членов Комиссии по отбору инвестиционных проектов рекомендует (не рекомендует) инвестиционный проект для предоставления муниципальных гарантий округа.

Решение Комиссии по отбору инвестиционных проектов оформляется протоколом в соответствии с Положением о Комиссии по отбору инвестиционных проектов, утвержденном настоящим постановлением (приложение 2).

2.13. Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации

Кадуйского муниципального округа Вологодской области (отдел экономики и муниципального заказа) в течение 3 (трех) рабочих дней

после подписания протокола членами Комиссии по отбору инвестиционных проектов направляет его и пакет документов, указанный в [пункте 2.10](#) настоящего Порядка, в отраслевой орган.

2.14. При положительной рекомендации Комиссии по отбору инвестиционных проектов инвестиционного проекта для предоставления муниципальной гарантией округа отраслевой орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.13](#) настоящего Порядка, направляет их в Управление финансов округа для включения в программу муниципальных гарантий округа, являющуюся приложением к решению Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа Вологодской области о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период.

При отрицательной рекомендации Комиссия по отбору инвестиционных проектов инвестиционного проекта для предоставления муниципальной гарантии округа отраслевой орган 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 округа.

Приложение 1  
к Порядку проведения отбора  
инвестиционных проектов для предоставления  
муниципальных гарантий Кадуйского  
муниципального округа Вологодской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Документов для предоставления муниципальной гарантии округа (далее - Перечень)**

1. Обращение в адрес Администрации округа о предоставлении муниципальной гарантии округа с указанием цели предоставления муниципальной гарантии округа; наименования принципала; наименования бенефициара; суммы муниципальной гарантии округа; направления (цели) гарантирования; срока действия муниципальной гарантии округа.
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 округа, разработанные по форме согласно приложению к настоящему Перечню (в бумажном и электронном виде).
3. Копии<sup>1</sup> заключений государственной экспертизы (негосударственной экспертизы) проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, когда проведение экспертизы предусмотрено действующим законодательством.
4. Документ, подтверждающий наличие у принципала собственных и (или) привлекаемых для реализации проекта средств в размере заявленных инвестиций (соглашение о намерениях, выписка со счета принципала, соглашение и договоры займа, кредита, лизинга).
5. Акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа.
6. Копия Устава<sup>1</sup> принципала, а также всех изменений и дополнений к нему<sup>3</sup>.
7. Копия аудиторского заключения принципала за последний отчетный год<sup>1</sup>.
8. Копия<sup>1</sup> свидетельства о государственной регистрации принципала в Едином государственном реестре юридических лиц<sup>2</sup>.
9. Копия<sup>1</sup> свидетельства о постановке на учет принципала в налоговом органе<sup>2</sup>.
10. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о принципе, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня обращения<sup>2</sup>.
11. Список акционеров (участников) принципала, владеющих 5 (пятью) и более процентами голосующих акций (долей в уставном капитале) принципала, составленный не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления, заверенный подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала (при наличии печати).
12. Копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления принципала на совершение сделок, в обеспечение которых предоставляется муниципальная гарантия округа, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными или иными документами принципала (решение совета директоров (наблюдательного совета), либо общего собрания акционеров (участников) общества, либо собственника имущества унитарного предприятия)<sup>1</sup>.
13. Копии<sup>1</sup> бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала, 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 принципала на последнюю отчетную дату<sup>2</sup>.

14. Копия информационного письма (форма N 26.2-7, утвержденная приказом ФНС России от 2 ноября 2012 года № ММВ-7-3/829@) о применении принципалом упрощенной системы налогообложения, заверенная подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала (при наличии печати)<sup>4</sup>.

15. Расшифровка дебиторской задолженности принципала 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 (при наличии печати).

16. Расшифровка кредиторской задолженности принципала 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 (при наличии печати).

17. Расшифровка полученных принципалом кредитов и займов со сроками их погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная подписью уполномоченного лица принципала и печатью принципала (при наличии печати).

18. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления.

19. 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)<sup>1</sup>.

20. Нотариально заверенная карточка с образцами подписей уполномоченных должностных лиц принципала, которым предоставлено право заключать и подписывать договор о предоставлении муниципальной гарантии округа, и оттиска печати принципала (при наличии печати).

21. Справка налогового органа об открытых счетах принципала в кредитных организациях, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления<sup>2</sup>.

22. Справки кредитных организаций об оборотах денежных средств по расчетным (текущим) счетам принципала за последние 12 месяцев.

23. Мотивированные предложения принципала по обеспечению его обязательств по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением муниципальной гарантии округа в случае предоставления:

23.1. залога имущества принципала или третьего лица, не являющегося физическим лицом:

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

копии<sup>1</sup> документов, подтверждающих право собственности залогодателя на движимое имущество, передаваемое в залог (в случае предоставления в залог движимого имущества, кроме акций и долей в уставном капитале)<sup>5</sup>;

копия Устава<sup>1</sup> хозяйственного общества, акции (доля в уставном капитале) которого передаются в залог (в случае предоставления в залог акций (доли в уставном капитале)<sup>3</sup>;

заверенная регистратором копия выписки из реестра акционеров, подтверждающая



права залогодателя на акции акционерного общества, передаваемые в залог, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до дня направления (в случае передачи в залог акций);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая право собственности залогодателя на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, с указанием номинальной стоимости доли, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до дня направления (в случае передачи в залог доли (части доли) в уставном капитале общества)<sup>2</sup>;

расчет чистых активов общества, доля (часть доли) в уставном капитале или акции которого передаются в залог, заверенный подписью уполномоченного лица общества и печатью общества (в случае предоставления в залог акций или доли (части доли));

расширенная выписка нотариуса из реестра уведомлений о залоге (в случае предоставления в залог движимого имущества);

отчет независимого оценщика об оценке рыночной стоимости имущества (с выводами о ликвидности), передаваемого в залог (без НДС);

экспертное заключение саморегулируемой 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;

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<sup>1</sup>;

23.1.1. если залогодателем является третье лицо, не являющееся физическим лицом, дополнительно представляются:

документы, подтверждающие 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), заверенные подписью уполномоченного лица залогодателя и печатью залогодателя (при наличии печати);

копия Устава<sup>1</sup> залогодателя, а также всех изменений и дополнений к нему<sup>3</sup>;

список акционеров (участников) залогодателя, владеющих 5 (пятью) и более процентами голосующих акций (долей в уставном капитале) залогодателя, составленный не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления;

нотариально заверенная карточка с образцами подписей уполномоченных должностных лиц залогодателя, которым предоставлено право заключать и подписывать договор залога от имени залогодателя, и оттиска печати залогодателя (при наличии печати);

23.1.2. в случае предоставления принципалом в залог недвижимого имущества в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала дополнительно представляются:

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<sup>1</sup>;

копии<sup>1</sup> кадастровых паспортов здания (строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения) и земельного участка, на котором расположен объект недвижимости<sup>2</sup>;

копии технического плана здания (строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения)<sup>1</sup>;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества<sup>2</sup>;

23.1.3. если залогодателем является физическое лицо, представляются:

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

нотариально заверенная копия паспорта физического лица;

заверенная регистратором копия выписки из реестра акционеров, подтверждающая права залогодателя на акции акционерного общества, передаваемые в залог, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до дня направления (в случае передачи в залог акций);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая право собственности залогодателя на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, с указанием номинальной стоимости доли, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до дня направления (в случае передачи в залог доли (части доли) в уставном капитале общества)<sup>2</sup>;

нотариально заверенные копии документов, подтверждающих право собственности физического лица на здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства, помещения) и земельные участки, на которых расположены данные объекты, и на иное движимое и недвижимое имущество;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах физического лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества<sup>2</sup>;

расширенная выписка нотариуса из реестра уведомлений о залоге (в случае предоставления в залог движимого имущества);

нотариально заверенные копии кадастровых паспортов здания (строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения) и земельного участка, на котором расположен объект недвижимости<sup>2</sup>;

нотариально заверенные копии технического плана здания (строения, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения);

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

экспертное заключение саморегулируемой 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;

23.2. поручительства:

копия Устава<sup>1</sup> поручителя, а также всех изменений и дополнений к нему<sup>3</sup>;

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 (при наличии печати);

нотариально заверенная карточка с образцами подписей уполномоченных должностных лиц поручителя, которым предоставлено право заключать и подписывать договор поручительства, и оттиска печати поручителя (при наличии печати);

копии бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя, 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 о ее получении; копии бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя на последнюю отчетную дату<sup>1; 2</sup>;

расшифровка дебиторской задолженности поручителя 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 (при наличии печати);

расшифровка кредиторской задолженности поручителя 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 (при наличии печати);

расшифровка полученных кредитов и займов поручителя со сроками их погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная подписью уполномоченного лица поручителя и печатью поручителя (при наличии печати);

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления;

справка Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам поручителя, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления<sup>2</sup>;

справка налогового органа об открытых счетах поручителя в кредитных организациях, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления<sup>2</sup>;

### 23.3. банковской гарантии:

копия аудиторского заключения о достоверности финансовой отчетности банка или иной кредитной организации за последний отчетный год<sup>1</sup>;

проект банковской гарантии, соответствующей требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций<sup>1</sup>;

справка о выполнении обязательных нормативов Центрального банка Российской Федерации, заверенная Главным управлением Банка России по Вологодской области;

копия<sup>1</sup> бухгалтерской (финансовой) отчетности банка или иной кредитной организации за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой налогового органа о ее принятии<sup>2</sup>;

справка о включении банка в реестр банков - участников системы обязательного страхования вкладов, заверенная подписью уполномоченного лица банка и печатью банка (при наличии печати);

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления;

расчет чистых активов банка или иной кредитной организации на последнюю отчетную дату;

### 23.4. государственных или муниципальных гарантий:

копия Устава субъекта Российской Федерации или муниципального образования (со всеми изменениями), заверенная принявшим его органом<sup>2</sup>;

копия решения представительного органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год со всеми приложениями (с внесенными изменениями), заверенная представительным или исполнительным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования<sup>2</sup>;

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

Федерации или муниципального образования, заверенные принявшим их органом<sup>2</sup>;

копия отчета об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации или муниципального образования за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, заверенная представительным или исполнительным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования<sup>2</sup>;

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<sup>2</sup>;

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.

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

25. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа бенефициара на совершение сделок от имени бенефициара и главного бухгалтера бенефициара (приказы о назначении руководителя и главного бухгалтера, доверенности, если от имени руководителя и главного бухгалтера выступают представители), заверенные подписью уполномоченного лица бенефициара и печатью бенефициара (при наличии печати)<sup>1</sup>.

26. Копия карточки с образцами подписей уполномоченных должностных лиц бенефициара, которым предоставлено право заключать и подписывать договор о предоставлении гарантии, заверенная нотариально или операционным отделом регионального отделения главного управления Центрального банка Российской Федерации, и оттиска печати бенефициара (при наличии печати).

-----  
1 Копии документов должны быть заверены подписью руководителя юридического лица, копии документов которого представляются, и печатью этого юридического лица (при наличии печати) либо заверены.

2 Документы, которые принципал и (или) бенефициар вправе представить в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3 В случае утверждения Устава в новой редакции представляется копия Устава в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в Устав, принятых после утверждения Устава в новой редакции.

4 Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения.

5 В случае предоставления в залог движимого имущества, производимого залогодателем, документы представляются заверенными подписью уполномоченного лица залогодателя и печатью залогодателя (при наличии печати).

Приложение  
к Перечню документов для предоставления  
муниципальных гарантий округа

Форма

**БИЗНЕС-ПЛАН**  
инвестиционного проекта (технико-экономические расчеты  
и обоснования, определяющие финансово-экономические  
параметры 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) (2 - 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 (2 - 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 дат 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 помесячно, 2-й и 3-й - поквартально, далее - по годам).

9.3. Бюджет движения денежных средств (Cash Flow) (данные по предполагаемым денежным потокам - поступлениям и выплатам. Первый год реализации проекта в разбивке помесячно, 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).

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

## 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 области).

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 области 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).



**Источники финансирования проекта, млн. 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.

## График возврата заемных средств, млн. 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				
1.2.	Заемные средства иностранных 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				
2.2.	Заемные средства иностранных банков (финансовых компаний, фондов), всего				

-----  
 \* Количество граф таблицы должно соответствовать сроку погашения кредитов.

Приложение 2

к Порядку проведения отбора инвестиционных  
проектов для предоставления муниципальных гарантий  
Кадуйского муниципального округа Вологодской области

ФОРМУЛА  
РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА ЭФФЕКТИВНОСТИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ ОКРУГА

Бюджетная эффективность инвестиционного проекта определяется на основе коэффициента эффективности предоставления муниципальных гарантии округа ( $K_{be}$ ), рассчитываемого по следующей формуле:

$$K_{be} = \frac{\sum_{n=1}^N T_{pdr}_n}{\sum_{n=1}^N S_n}, \text{ где :}$$

$T_{pdr}$  - превышение налоговых поступлений в бюджет округа в  $n$ -й год предоставления муниципальной гарантии округа над налоговыми поступлениями в бюджет округа за год, предшествовавший году обращения принципала для предоставления муниципальной гарантии округа (при расчете указанного значения учитываются поступления в бюджет округа по налогу на доходы физических лиц, земельному налогу, единому сельскохозяйственному налогу, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения);

$S$  - объем муниципальной гарантии округа в  $n$ -й год предоставления муниципальной гарантии округа за вычетом платы за предоставление муниципальной гарантии округа;

$n$  - порядковый номер года предоставления муниципальной гарантии округа.

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

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Кадуйского муниципального  
округа Вологодской области  
от 7 марта 2025 № 160  
(Приложение №2)

## **Положение**

о комиссии по отбору инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области  
(далее – Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по отбору инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа (далее – Комиссия по отбору инвестиционных проектов).

1.2. Комиссия по отбору инвестиционных проектов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кадуйского муниципального округа, иными правовыми актами Кадуйского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия по отбору инвестиционных проектов является коллегиальным органом. Состав комиссии по отбору инвестиционных проектов утверждается Администрацией Кадуйского муниципального округа Вологодской области.

### 2. Функции Комиссии по отбору инвестиционных проектов

2.1. По итогам рассмотрения пакета документов, предоставленного в соответствии с п. 2.11 Порядка проведения отбора инвестиционных проектов для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области, утвержденного настоящим постановлением (приложение 1), комиссия по отбору инвестиционных проектов рекомендует (не рекомендует) инвестиционный проект для предоставления муниципальных гарантий Кадуйского муниципального округа Вологодской области.

### 3. Регламент деятельности Комиссии по отбору инвестиционных проектов

3.1. Состав Комиссии по отбору инвестиционных проектов формируется из представителей органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа Вологодской области и отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Кадуйского муниципального округа (с правами юридического лица).

В состав Комиссии по отбору инвестиционных проектов входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

3.2. Председатель Комиссии по отбору инвестиционных проектов:

- руководит работой Комиссии по отбору инвестиционных проектов;
- формирует проект повестки дня очередного заседания;
- дает поручения членам комиссии;
- председательствует на заседаниях.

3.3. Секретарь Комиссии по отбору инвестиционных проектов:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии по отбору инвестиционных проектов;
- оповещает членов Комиссии по отбору инвестиционных проектов об очередных заседаниях и повестке дня заседания Комиссии по отбору инвестиционных проектов;
- ведет протоколы заседаний Комиссии по отбору инвестиционных проектов.

3.4. Комиссия по отбору инвестиционных проектов осуществляет свою деятельность

в виде заседаний, которые проводятся по мере необходимости.

3.5. Решение Комиссии по отбору инвестиционных проектов принимается путем голосования не менее 2/3 голосов от числа членов Комиссии по отбору инвестиционных проектов.

3.6. По результатам заседания Комиссии по отбору инвестиционных проектов составляется протокол заседания, который подписывается председателем Комиссии по отбору инвестиционных проектов, секретарем и всеми членами Комиссии по отбору инвестиционных проектов, участвовавшими в ее заседании.

3.7. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии по отбору инвестиционных проектов вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии по отбору инвестиционных проектов.