

ПАМЯТКА  
участнику Конкурса «Ежегодная общественная премия  
«Регионы-устойчивое развитие»

**Организационный комитет Конкурса «Ежегодная общественная премия Регионы-устойчивое развитие» (далее по тексту – Конкурс) поздравляет Вас с приобретением статуса Участника Конкурса, желает Вам стать победителем Конкурсного отбора и рекомендует следующее:**

**Внимательно ознакомьтесь со следующими документами:**

- Положением о Конкурсе,
- Регламентом прохождения заявки,
- Порядком финансирования проектов победителей Конкурса.

**Полезным будет изучение других справочных и установочных документов, размещенных на официальном сайте Конкурса <http://infra-konkurs.ru/>**

Особенно обращаем Ваше внимание на необходимость взаимодействия только **с официальными сотрудниками** Организационного комитета Конкурса, данные о которых размещены на официальном сайте Конкурса (электронная почта, контактный телефон).

Убедительно просим Вас не вступать во взаимодействия с лицами, сведения о которых не размещены на официальном сайте Конкурса, предлагающими свои услуги.

В целях противодействия мошенничеству, просим незамедлительно сообщать о действиях таких лиц в Организационный комитет Конкурса.

Вашей конкурсной заявке присвоен персональный регистрационный номер, который Вам поможет:

- отслеживать «судьбу» рассмотрения конкурсной заявки на официальном сайте Конкурса;
- оперативно получать информацию о рассмотрении проекта от куратора проекта;
- вести переписку по вопросам, представляющим для Вас интерес, с Организационным комитетом Конкурса.

При общении и переписке по вопросам, связанным с Вашим участием в Конкурсе, ссылайтесь на персональный регистрационный номер конкурсной заявки.

Ваш проект имеет название. Не изменяйте название проекта в предоставляемых документах и письмах, это может привести к сбою системы электронного учета. Вы дали имя проекту указав его в заявке, это же имя указывайте во всех официальных и неофициальных документах. Изменение названия проекта возможно только по письменному согласованию с Председателем Организационного комитета Конкурса.

За Вашим проектом закреплен куратор от Организационного комитета Конкурса, задача куратора не только привести Ваш проект к победе в Конкурсе,

но и организовать его реализацию в соответствии с условиями Конкурса. Для организации продуктивного взаимодействия с куратором:

- зафиксируйте электронную почту куратора, это поможет Вам вести неофициальную переписку в любое удобное для Вас время;

- уточните у куратора удобное время для телефонных разговоров, это сэкономит Ваше время, так как куратор непостоянно находится «на телефоне» и у него есть и другие функции;

- определите **компетентное** контактное лицо для взаимодействия с куратором - это существенно сократит процедуру обмена информацией и документами.

**ВНИМАНИЕ!** Все поля заявки обязательные к заполнению должны быть заполнены. В ином случае это может быть основанием для снятия заявки с Конкурса. Возможно Вы не указали значимую информацию из-за чего проект может быть снят с рассмотрения по формальным признакам. Поэтому уточняйте у куратора правильность заполнения заявки. В случае если Вы подали заявку с незаполненными обязательными полями или не указали важную информацию, попросите куратора организовать замену конкурсной заявки, в связи с внесенными Вами изменениями.

Рассмотрение Вашей заявки на заседании Организационного комитета Конкурса (входная экспертиза) состоится только после предоставления Вами в электронном виде на адрес [info@infra-konkurs.ru](mailto:info@infra-konkurs.ru) полного пакета документов согласно следующего перечня:

№	Тип документа	Название документа
1	Юридические документы	Заверенная печатью предприятия копия Устава предприятия
3	Юридические документы	Заверенная печатью предприятия копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
4	Юридические документы	Заверенная печатью предприятия копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица
5	Юридические документы	Заверенная печатью предприятия копия выписки из ЕГРЮЛ (срок выдачи не позднее 30 дней до дня представления)
6	Юридические документы	Заверенная печатью предприятия копия Уведомления ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения ( <i>дополнительно для организаций, использующих упрощённую систему налогообложения</i> )
7	Финансовые документы	Заверенная печатью предприятия копия бухгалтерского баланса предприятия за 2 последние отчетные даты, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, с отметкой о принятии налоговой инспекцией или квитанцией о принятии документов налоговой инспекцией (при сдаче отчетности в электронном виде) ( <i>для организаций, использующих</i>

		<i>обычную систему налогообложения)</i>
8	Финансовые документы	Заверенная печатью предприятия копия отчета о финансовых результатах / отчет о прибылях и убытках за 2 последние отчетные даты, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, с отметкой о принятии налоговой инспекцией или квитанцией о принятии документов налоговой инспекцией (при сдаче отчетности в электронном виде) <i>(для организаций, использующих обычную систему налогообложения)</i>
9	Финансовые документы	Заверенные печатью предприятия копии налоговых деклараций по единому налогу, заверенные налоговой инспекцией за последние 2 отчетные даты <i>(для организаций, использующих упрощённую систему налогообложения)</i>
10	Финансовые документы	Заверенная печатью предприятия копия справки из налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, характеризующая отсутствие (или наличие) задолженности организации перед бюджетом и внебюджетными органами
11	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии правоустанавливающих документов на земельные участки, предназначенные для реализации проекта, в том числе: решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков
12	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии свидетельства о государственной регистрации права на земельные участки, предназначенные для реализации проекта
13	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии договоров аренды земельных участков, предназначенных для реализации проекта <i>(в случае нахождения земельных участков в аренде)</i>
14	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии Кадастровых паспортов земельных участков, предназначенных для реализации проекта
15	Документы по проекту	Заверенные печатью предприятия копии договоров / соглашений / писем о намерениях со стороны будущих покупателей, поставщиков сырья и т.д. <i>(при наличии)</i>
16	Документы по проекту	Документы, подтверждающие государственную поддержку реализации проекта <i>(при наличии)</i>
17	Вспомогательные документы	Заверенная печатью предприятия Заявка участника Конкурса

**ВНИМАНИЕ!** Перечень обязательных документов может несущественно изменяться. В этой связи сверяйте его с перечнем, размещенным на официальном сайте Конкурса (Приложение 1 к Положению о Конкурсе).

В случае невозможности предоставления какого-либо документа, установленного перечнем, напишите об этом официальным письмом, текст которого согласуйте с куратором. В этом случае по ходатайству куратора заявка может быть рассмотрена без предоставления полного пакета документов.

Входная экспертиза поступивших заявок проводится еженедельно (в период рассмотрения заявок) по четвергам. Протокол с результатами публикуется на официальном сайте Конкурса еженедельно (в период рассмотрения заявок) по понедельникам.

Заседания экспертного совета Конкурса проводятся ежемесячно (последняя неделя месяца).

Заседания Попечительского совета проводятся ежеквартально (вторая неделя каждого квартала). Возможно перенесение сроков, но не более чем на месяц.

О дате рассмотрения Вашего проекта Вы можете уточнить у Куратора.

После рассмотрения проекта Организационным комитетом Конкурса (входная экспертиза), Заявителям проектов, прошедших отбор будет направлено уведомление с результатами рассмотрения и дальнейшими рекомендациями по подготовке (доработке) проекта. Общий результат рассмотрения будет опубликован на официальном сайте в течении 3-х рабочих дней в разделе «Протокольные решения, решения Оргкомитета»

**Внимание!** Ваш куратор осуществляет защиту Вашего проекта на заседаниях Организационного комитета и располагает полной информацией о состоянии дел по рассмотрению проекта.

Если Ваш проект признан соответствующим условиям Конкурса (по формальным признакам) Вам будет предложено составить финансовый план (финансово-экономический план) по проекту.

Срок на составление плана устанавливается в информационном письме и составляет 45 рабочих дней. В некоторых случаях срок может быть больший, все зависит от даты рассмотрения конкурсной заявки.

Уточняйте контрольный срок исполнения документа у куратора.

**Внимание!** Финансовый план составляется заявителем проекта по форме в соответствии с инструкцией, которая размещена на официальном сайте Конкурса. Документы, составленные по другим формам, экспертами Конкурса не рассматриваются. Все поля финансового плана должны быть заполнены.

## **ЧТО НАДО ЗНАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНА**

1. Финансовый план не относится к категории документов, составление которых требует специальных (лицензируемых, сертифицируемых) разрешенных видов деятельности от исполнителя. Документ может быть составлен специалистом, имеющим финансово-экономическое образование.

2. Финансовый план принимается к рассмотрению только от заявителя проекта или лица им уполномоченного.

3. Эксперты Конкурса проверяют финансовый план заявителя проекта и направляют свои замечания только в том случае, если заполненный финансовый план поступит в Организационный комитет Конкурса не позднее чем в двухнедельный срок с момента поступления от Организационного комитета Конкурса предложения о его заполнении.

4. В случае если заявителю проекта необходимо дополнительное время сверх установленных 45 рабочих дней для разработки финансового плана, необходимо письменно ходатайствовать перед Председателем Организационного комитета Конкурса о переносе сроков с указанием конкретной даты, на которую Вы хотите перенести срок предоставления финансового плана и причин переноса сроков.

### **ВНИМАНИЕ!**

**В случае если Вы доверяете подготовку финансового плана специализированным консалтинговым компаниям или иным третьим лицам, обеспечьте знание ими условий Конкурса.**

Финансовый план должен быть подготовлен с учетом требований документов, размещенных на официальном сайте Конкурса.

Финансовый план является документом достаточным для рассмотрения в рамках Конкурсных процедур. Все другие разрабатываемые специализированными компаниями материалы (технично-экономические обоснования, различные макеты, технические задания, предпроектные работы и т.д.) не рассматриваются, за исключением сделанной на основании **получившего одобрение рабочих органов Конкурса финансового плана** презентации проекта и справки для кредитно-финансовых институтов, выполненной по форме кредитно-финансовых институтов. В соответствии с решением внешнего эксперта Конкурса по финансам по некоторым проектам могут быть запрошены Бизнес – планы о чем Вас проинформирует куратор проекта.

В связи с чем, заключая договора с третьими лицами на разработку финансового плана, старайтесь избегать дополнительных затрат. В обязательном порядке добейтесь включения в предмет договора оказания услуг формулировки о подготовке документов участника Конкурса «Ежегодная общественная премия «Регионы-устойчивое развитие», а так же предусмотрите обязательность возврата вознаграждения исполнителя в полном объеме в случае отказа любых рабочих органов Конкурса от рассмотрения проекта по причине несоответствия экономических параметров, заложенных в финансовом плане условиям Конкурса.

**Отличительной чертой Конкурса является прием к рассмотрению заявок на стадии зарождения идеи проекта в связи с чем старайтесь избегать лишних затрат, так как они могут оказаться ненужными.**

Помните, что основная задача Организационного комитета Конкурса – разработка структуры кредитной сделки с государственной поддержкой государственным участием и помощь в формировании установленного пакета

документов, выработка решений для принятия положительного решения кредитующим банком или институтом развития по инвестиционному проекту, сокращение трудозатрат заявителя проекта, частных инвесторов и кредитно-финансовых институтов для реализации инвестиционного проекта, способного получить средства государственной поддержки.

## **ВНИМАНИЕ!**

Участие в Конкурсе бесплатное, обеспечение деятельности рабочих органов Конкурса осуществляется его партнерами и организаторами сведения, о которых размещены на официальном сайте Конкурса.

Отбор конкурсных заявок производится органами исполнительной власти субъектов федерации, а так же региональными представительствами Организационного комитета Конкурса «Регионы-устойчивое развитие». Полный список Вы можете уточнить у Куратора проекта или на официальном сайте Конкурса.

Все организации партнеры Конкурса, включая подрядные организации, прошедшие отбор на поставку товаров и услуг, обозначены в протокольных решениях и на официальном сайте Организационного комитета Конкурса ([www.infra-konkurs.ru](http://www.infra-konkurs.ru)). О поступлении Вам каких-либо коммерческих предложений от любых организаций и частных лиц по оказанию содействия и услуг протекционистского характера, проинформируйте куратора проекта и Организационный комитет.

## **ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ!**

Организация рабочих встреч осуществляется куратором проекта. Учитывая, что телефонные переговоры с Кураторами записываются, убедительная просьба вести диалог с соблюдением правил делового общения. Деловая переписка осуществляется через делопроизводство Организационного комитета Конкурса - e-mail: [info@infra-konkurs.ru](mailto:info@infra-konkurs.ru)

Организационный комитет Конкурса  
«Ежегодная общественная премия  
«Регионы – устойчивое развитие»

Почтовый адрес:  
121357, г.Москва, ул.Верейская, д.17  
БЦ «Верейская Плаза-2»  
[www.infra-konkurs.ru](http://www.infra-konkurs.ru)