

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра
экономического развития
Российской Федерации

« _____ » _____ 20 ____ г.

Паспорт проекта

(инициатор проекта)

(наименование проекта)

(срок действия проекта, годы)

Согласовано: заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации,
координирующий и контролирующий
работу департаментов, осуществляющих
руководство деятельностью
торгпредств

(Ф. И. О.)

Ответственные:

от Минэкономразвития России
(департамент, организующий
реализацию паспорта проекта)

(должность)

(Ф. И. О.)

от Торгового представительства
Российской Федерации в

(страна пребывания)

(должность)

(Ф. И. О.)

от инициатора проекта

(должность)

(Ф. И. О.)

Паспорт проекта (в формате Excel с расширением xlsx)

Наименование проекта			
Название инициатора проекта			
ИНН инициатора проекта			
Страна реализации проекта			
Иностраный партнер (заполняется в случае наличия у инициатора проекта партнера в стране пребывания торгового представительства Российской Федерации)			
Цель проекта (четкое целеполагание с конкретным результатом)			
Основные события (этапы) проекта			
Ожидаемые меры поддержки со стороны торгового представительства Российской Федерации в иностранном государстве в реализации проекта			
Срок реализации проекта			
Оценочная стоимость проекта (млн. долларов США)			
Валюта (если валюта проекта – российский рубль или евро, то оценочная стоимость пересчитывается на дату подачи заявки с указанием даты и курса)			
Ответственные лица и их контактные данные:			
от инициатора проекта			
от торгового представительства Российской Федерации в иностранном государстве			
от департамента Минэкономразвития России			
от других участников проекта (при необходимости)			

План-график реализации паспорта проекта (в формате Excel с расширением xlsx)

№ п/п	Ответственный исполнитель	Вид поддержки	Мероприятия	Описание	Плановый срок исполнения		Результат	Выполнение (да/нет)
					Начало	Окончание		
1	Этап 1							
1.1			Мероприятие					
1.2			Мероприятие					
...			Мероприятие					
2	Этап 2							
2.1			Мероприятие					
2.2			Мероприятие					
...			Мероприятие					
N	Этап N							
N1			Мероприятие					
N2			Мероприятие					
...			Мероприятие					

Рекомендации по составлению заявок на оказание государственной поддержки в формате экспортного проекта

Информационная карта инициатора проекта:

1. Полное название инициатора проекта.
2. Наименование субъекта Российской Федерации *(если фактический и юридический адреса отличаются, то необходимо указывать фактический адрес, где находится производство)*.
3. Юридический и фактический адрес инициатора проекта, ИНН.
4. Руководитель инициатора проекта (Ф.И.О. и должность).
5. Сайт в сети «Интернет» инициатора проекта.
6. Включена ли выпускаемая продукция, оказываемые работы и услуги в Перечень высокотехнологичной продукции, работ и услуг с учетом приоритетных направлений модернизации российской экономики, утвержденный приказом Минпромторга России от 2 июля 2015 г. № 1809.
7. Краткое описание выпускаемой продукции/ оказываемых услуг/ выполняемых работ, а также описание тех потребительских свойств продукции, которые инициатор проекта считает наиболее важными для информирования зарубежных рынков (заполняется только для экспортного проекта).
8. Профиль типичных потребителей продукции инициатора проекта *(какие организации будут покупать конечную продукцию, например, оптово-торговые сети, государственные учреждения)*.
9. Наиболее типичные конкуренты инициатора проекта *(включая сравнительную таблицу продукции инициатора проекта и конкурентов)* *(если у продукции инициатора проекта есть зарубежные аналоги, то инициатору проекта необходимо составить таблицу с описанием сравнительных характеристик этих аналогов; если инициатор проекта работает на внутреннем рынке – таблица с описанием сравнительных характеристик аналогов внутреннего рынка)*.
10. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета НДС (руб.).
11. Описание статуса международной сертификации продукции инициатора проекта *(соответствие продукции требованиям целевого зарубежного рынка, в том числе маркировка и упаковка, а также классификации продукции в соответствии с кодами ТН ВЭД ТС)*.
12. Описание статуса охраны и защиты интеллектуальной собственности инициатора проекта на международных рынках *(наличие международных патентов)*.
13. Среднесписочная численность работников инициатора проекта за предшествующий календарный год.
14. Опыт проведения экспортных операций *(указать периодичность: разовые поставки или на постоянной основе, страны, показатели в долларах США)*.
15. Для инициатора проекта, не имевшего ранее экспортных поставок: необходимо привести аргументы, подтверждающие потенциальную конкурентоспособность продукции инициатора проекта на международных

рынках (как правило – таблица, сравнительный анализ, демонстрирующий преимущества продукции заявителя по сравнению с аналогичной продукцией, присутствующей на зарубежном рынке, избранном заявителем для продвижения совместно с Минэкономразвития России) *(предоставить преимущества по качественным и техническим характеристикам)*.

16. Имеющиеся у инициатора проекта сведения о рынке страны, в которой планируется продвижение. Предварительные оценки возможных продаж, список потенциальных покупателей и партнеров по реализации. Планируемая модель продаж на новых зарубежных рынках.

17. Описание ресурсов, выделяемых инициатором проекта на достижение заявленных целей по наращиванию экспорта, включая:

- маркетинговый бюджет (включая участие в бизнес-миссиях, выставках, переговорах в соответствующей стране) *(компания изначально должна заложить данные мероприятия в свою смету расходов)*.

- готовность к экспорту производственных подразделений *(компания необходимо предоставить информацию о структуре своих подразделений, отвечающих за ВЭД)*.

- готовность к экспорту системы управления качеством *(предоставление данных в табличной форме)*.

18. Описание конкретных мер государственной поддержки, в которых нуждается инициатор проекта для достижения поставленных целей.

19. При необходимости: описание мер содействия в поиске источников финансирования внешнеэкономических сделок с привлечением инструментов РЭЦ/Внешэкономбанка:

- а) экспортное кредитование покупателя российской продукции;
- б) предэкспортное кредитование;
- в) экспортное страхование (покупателя; продавца);
- г) другое (перечислить).

20. Контактная информация (указать телефон, факс, e-mail 2-х контактных лиц – руководителя инициатора проекта и руководителя подразделения, курирующего вопросы осуществления внешнеэкономической деятельности).

Рекомендации по составлению заявок на оказание государственной поддержки в формате инвестиционного проекта и проекта по привлечению резидентов в ОЭЗ, промышленный, научный технопарк

Информационная карта инициатора проекта:

1. Полное название инициатора проекта.
2. Наименование субъекта Российской Федерации (если фактический и юридический адреса отличаются, то необходимо указывать фактический адрес, где находится объект инвестирования, ОЭЗ, промышленный, научный технопарк).
3. Юридический и фактический адрес инициатора проекта, ИНН.
4. Руководитель инициатора проекта (Ф. И. О. и должность).
5. Сайт в сети «Интернет» инициатора проекта.
6. Профиль потенциальных резидентов;
7. Среднесписочная численность работников инициатора проекта за предшествующий календарный год (среднесписочная численность инициатора указывается для проведения потенциальным инвестором предварительного анализа (*due diligence*) надежности инициатора проекта. Инициатор проекта должен иметь необходимый минимум собственных средств (ресурсов) для организации проектного финансирования (как правило, не менее 15% от общего объема требуемых инвестиций). В этом случае индикатором надежности инициатора проекта и, в том числе, является наличие необходимого персонала для реализации инвестиционного проекта. В случае если для реализации инвестиционного проекта (или проекта по привлечению резидентов в ОЭЗ, промышленный, научный технопарк) создается/создана специальная проектная компания, необходимо указывать количество сотрудников СПК либо планируемый штат. Аргументация – аналогичная по инвестиционным проектам).
8. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость (НДС) (руб.) (выручка от реализации товаров, работ, услуг (не только за пределами РФ, но и по России) указывается в случае если требуются инвестиции для модернизации объекта промышленности или инфраструктуры (имущественного комплекса). Информация о наличии выручки позволяет потенциальному инвестору оценить текущую и перспективную доходность проекта).
9. Опыт реализации инициатором инвестиционных проектов и (или) проекта по привлечению иностранных резидентов в особые экономические зоны, промышленные и научные парки (за предшествующие 10 календарных лет).
10. Наличие презентации (в формате pdf или ppt) инвестиционного проекта (проекта по привлечению резидентов в ОЭЗ, промышленный, научный технопарк), содержащей информацию об инициаторе проекта; описание и цели проекта; предполагаемую схему финансирования; показатели инвестиционной привлекательности проекта; требования и условия к потенциальным инвесторам; льготы для иностранных инвесторов; информацию об инвестиционной площадке, наличии инженерной, транспортной, логистической, телекоммуникационной инфраструктуры, необходимой для реализации проекта.
11. Наличие поддержки субъекта Российской Федерации (региональные гарантии и (или) преференции).

12. Планируемые источники финансирования проекта (указать средства инициатора проекта (собственные и заемные), планируемые к инвестированию).

13. Контактная информация (указать телефон, факс, e-mail 2-х контактных лиц – руководителя инициатора проекта и руководителя подразделения, курирующего вопросы осуществления внешнеэкономической деятельности).

Рекомендации по составлению заявок на оказание государственной поддержки в формате проекта по импорту высоких технологий

Информационная карта инициатора проекта:

1. Полное название инициатора проекта.
2. Наименование субъекта Российской Федерации (если фактический и юридический адреса отличаются, то необходимо указывать фактический адрес, где находится производство, планируемое к модернизации).
3. Юридический и фактический адрес инициатора проекта, ИНН.
4. Руководитель инициатора проекта (Ф. И. О. и должность).
5. Сайт в сети «Интернет» инициатора проекта.
6. Среднесписочная численность работников инициатора проекта за предшествующий календарный год.
7. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета НДС (руб.).
8. Профиль типичных потребителей продукции инициатора проекта;
9. Наиболее типичные конкуренты инициатора проекта (пункт заполняется в зависимости от величины инициатора проекта. Если это МСП, требуется указать локальных (региональных) конкурентов (производителей аналогичной продукции), при наличии информации – российских и международных. Если это крупная российская и/или транснациональная компания, в обязательном порядке необходимо указать российских, международных конкурентов, а также производителей в стране потенциального импорта)..
10. Описание модернизационного проекта, требующего привлечения зарубежных технологий и продукции (указывается в случае если требуются инвестиции для модернизации объекта промышленности или инфраструктуры (имущественного комплекса). Информация о наличии текущей финансовой ситуации по проекту (включая выручку от реализации товаров, продукции, услуг) позволяет потенциальному инвестору оценить текущую и перспективную доходность проекта).
11. Краткий бизнес-план проекта (указываются основные финансовые показатели NPV, IRR, срок окупаемости, ресурсы).
12. Набор подготовительных мер (технологических, экономических и др.), предпринимаемых инициатором проекта, применение которых позволит получить от привлекаемых зарубежных технологий необходимый эффект.
13. Стратегия по управлению правами на результаты интеллектуальной собственности и средства индивидуализации, возникающие в результате проекта.
14. Планы по сертификации результатов проекта.
15. По результатам пунктов 10,11,12,13, 14 – цели и задачи проекта.
16. Описание конкретных мер государственной поддержки, в которых нуждается инициатор проекта для достижения поставленных целей.
17. Контактная информация (указать телефон, факс, e-mail 2-х контактных лиц – руководителя инициатора проекта и руководителя подразделения, курирующего вопросы осуществления внешнеэкономической деятельности).

Рекомендуемое содержание комплекта материалов для паспорта проекта в зависимости от вида проекта

1. Экспортный проект:

- заполненная заявка (информационная карта инициатора проекта) на оказание государственной поддержки в формате экспортного проекта;
- заполненный паспорт проекта в (в формате Excel с расширением xlsx);
- презентации на русском, английском языках, при необходимости, на языке государства, намеченного к продвижению продукции инициатора проекта (описание инициатора проекта и продукции) в формате pdf или ppt (размер файла не должен превышать 5 Мб);
- международные сертификаты на продукцию (сканы), в случае их отсутствия - российские сертификаты;
- письма-обращения инициатора проекта к потенциальным иностранным партнерам на русском, английском языках и/или, при необходимости, на языке государства, намеченного к продвижению продукции инициатора проекта, с краткой презентацией инициатора проекта (на официальном бланке, за подписью руководства). В данном письме рекомендуется указать не только направления деятельности инициатора проекта, перечень, предназначение и основные характеристики выпускаемых изделий, но и такие моменты, как наличие международных сертификатов на выпускаемую продукцию (включая сертификацию производства в соответствии с ИСО), готовность к участию в выставках и проведению бизнес-миссий для обсуждения аспектов возможного сотрудничества на территории иностранных государств и т. п. Письма рекомендуется составлять в сжатой форме, не более одной страницы в целях возможности отправки факсимильной связью;
- коммерческое предложение.

2. Инвестиционный проект:

- заполненная заявка (информационная карта инициатора проекта) на оказание государственной поддержки в формате инвестиционного проекта;
- дополнительная информация для инвестиционных проектов;
- заполненный паспорт проекта в (в формате Excel с расширением xlsx);
- презентации на русском, английском языках и/или, при необходимости, на языке государства, в котором планируется реализация проекта (информация об инициаторе проекта; описание и цели проекта; разработанная схема финансирования; показатели инвестиционной привлекательности проекта; требования и условия к потенциальным инвесторам; льготы для иностранных инвесторов; информация об инвестиционной площадке; информация о наличии инженерной, транспортной, логистической, телекоммуникационной инфраструктуры, необходимой для реализации проекта и т. п.) в формате pdf или ppt (размер файла не должен превышать 5 Мб);
- письма-обращения инициатора проекта к потенциальным иностранным инвесторам на русском, английском языках и/или, при

необходимости, на языке государства, намеченного к продвижению продукции инициатора проекта, с краткой презентацией инициатора проекта (на официальном бланке, за подписью руководства). В данных письмах рекомендуется указать не только профиль деятельности инициатора проекта, но и готовность к участию в выставках и проведению бизнес-миссий для обсуждения аспектов возможного сотрудничества на территории иностранных государств и т. п. Письма рекомендуется составлять в краткой форме, не более одной страницы, в целях возможности отправки факсимильной связью.

3. Проект по привлечению резидентов в ОЭЗ, промышленный, научный и технопарк:

- заполненная заявка (информационная карта инициатора проекта) на оказание государственной поддержки в формате проекта по привлечению иностранных резидентов в особую экономическую зону, промышленный, научный и технопарк;

- заполненная дополнительная информация для проектов по резидентам;

- заполненный паспорт проекта в (в формате Excel с расширением `xlsx`);

- презентация на русском, английском языках и/или, при необходимости, на языке государства, в котором планируется реализация проекта (информация об инициаторе проекта; описание и цели проекта; информация о статусе и отраслевой направленности особой экономической зоны, промышленного, научного и технопарка; информация об уже имеющихся российских и иностранных резидентах; требования и условия к потенциальным резидентам, льготы для иностранных резидентов; информация об инвестиционной площадке; информация о наличии инженерной, транспортной, логистической, телекоммуникационной инфраструктуры, необходимой для реализации проекта; информация об управляющей компании и т. п.) в формате `pdf` или `ppt` (размер файла не должен превышать 5 Мб);

- письма-обращения инициатора проекта к потенциальным иностранным партнерам (резидентам) на русском, английском языках, при необходимости, на языке государства, в котором планируется реализация проекта, с краткой презентацией инициатора проекта (на официальном бланке, за подписью руководства). В данных письмах рекомендуется указать не только профиль деятельности инициатора проекта, но и готовность к участию в выставках и проведению бизнес-миссий для обсуждения аспектов возможного сотрудничества на территории иностранных государств и т. п. Письма рекомендуется составлять в краткой форме, не более одной страницы в целях возможности отправки факсимильной связью.

4. Проект по импорту высоких технологий:

- заполненная заявка (информационная карта инициатора проекта) на оказание государственной поддержки в формате проекта по импорту высоких технологий для модернизации;
- заполненный паспорт проекта в (в формате Excel с расширением xlsm);
- презентации на русском, английском языках и/или, при необходимости, на языке государства, в котором планируется реализация проекта (информация об инициаторе проекта; описание и цели проекта) в формате pdf или ppt (размер файла не должен превышать 5 Мб);
- письма-обращения инициатора проекта к потенциальным иностранным партнерам (резидентам) на русском, английском языках и/или, при необходимости, на языке государства, в котором планируется реализация проекта, с краткой презентацией инициатора проекта (на официальном бланке, за подписью руководства). В данных письмах рекомендуется указать не только профиль деятельности инициатора проекта, но и готовность к участию в выставках и проведению бизнес-миссий для обсуждения аспектов возможного сотрудничества на территории иностранных государств и т. п. Письма рекомендуется составлять в краткой форме, не более одной страницы в целях возможности отправки факсимильной связью.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Торговому представительству Российской Федерации в
(страна пребывания Торгпредства) по поддержке проекта «Название проекта»

(Краткое описание деятельности компании и экспортного продукта
с указанием кода ТН ВЭД).

Представляется целесообразным оказать поддержку проекту со стороны Минэкономразвития России и поручить Торговому представительству осуществить ее согласно следующим задачам:

Задача 1. Оценить перспективность продвижения на местном рынке заявленной продукции:

- выявить требования законодательства страны пребывания к импортируемой продукции (определить требования к сертификации продукции, лицензированию, возможные ограничительные меры);
- провести анализ рынка, а также оказать содействие в формировании списка потенциальных потребителей и конкурентов;
- подготовить и направить график запланированных отраслевых мероприятий в (страна), способствующих продвижению продукции (название компании);
- по итогам реализации задачи 1 представить отчет с предложениями по перспективности дальнейшей проработки проекта Торговым представительством.

Срок: в течение 30 дней с даты утверждения технического задания.

По итогам реализации задачи 1 может быть принято решение о формировании долгосрочного проекта и оформлении паспорта внешнеэкономического проекта (по согласованию с Торговым представительством).

Задача 2. Сформировать пул заинтересованных потребителей (в случае подтверждения перспективности реализации настоящего проекта в стране пребывания Торгового представительства):

- оказать содействие в передаче презентационных материалов потенциальным партнерам;
- на основании обратной связи совместно с компанией сформировать реестр потенциальных потребителей продукции (наименование продукции);
- оказать содействие компании в продвижении продукции (название компании) в (страна);

- представить отчет о результатах реализации указанных мер поддержки.

Срок: в течение 30 дней после выполнения задачи 1.

Задача 3. Оказать организационную поддержку в проведении бизнес-миссии (в случае готовности потенциальных партнеров к участию в предметных переговорах):

- оказать содействие в организации бизнес-миссии (подготовить и согласовать программу визита представителей (название компании) в (страна): график переговоров и B2B встреч, состав участников);

- оказать содействие в проведении бизнес-миссии (обеспечить информационную и консультационную поддержку в проведении переговоров, обеспечить присутствие сотрудников Торгового представительства на переговорах);

- представить отчет о результатах реализации указанных мер поддержки.

Срок: в течение 60 дней после окончания задачи 2.

Запрашиваемую информацию необходимо направлять в:

Департамент развития и регулирования внешнеэкономической деятельности – контактные данные;

Страновой Департамент, осуществляющий руководство деятельностью торгпредств, - контактные данные;

Название компании – контактные данные.

Приложение: презентационные материалы, анкета компании.

ИНИЦИАТОР:

(Заполняется

Минэкономразвития России)

СОГЛАСОВАНО:

(Заполняется

Минэкономразвития России)

_____ ФИО

_____ ФИО

«___» 201 г.

«___» 201 г.

АЛГОРИТМ

организации проектной работы по реализации внешнеэкономических проектов

1. Инициатор проекта (юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющее внешнеэкономическую деятельность) при первичном обращении в Минэкономразвития России или торгпредство представляет (письменным обращением, по электронной почте: D12@economy.gov.ru или через портал: ved.gov.ru) **заполненную заявку** (информационную карту) на оказание государственной поддержки в формате паспорта проекта, а также **презентационные материалы** на русском и английском языках (рекомендации по составлению заявок прилагаются).

Инициатор инвестиционного проекта или проекта по привлечению резидентов в ОЭЗ, промышленный, научный и технопарк представляет дополнительную информацию (форма по предоставлению дополнительной информации прилагается).

2. Получатель обращения (Минэкономразвития России или торгпредство) в течение 2 рабочих дней рассматривает представленный инициатором проекта комплект материалов на предмет его соответствия рекомендуемому содержанию комплекта материалов в зависимости от вида проекта (прилагается).

3. В случае соответствия заявки рекомендуемому содержанию комплекта материалов Минэкономразвития России или торгпредство выносит комплект документов инициатора проекта для рассмотрения на ближайшем заседании Рабочей группы Минэкономразвития России по реализации проектов.

4. Если комплект документов изначально был направлен в Минэкономразвития России, а не торгпредство, то к заседанию Рабочей группы Минэкономразвития России по реализации проектов торгпредство дает предварительное заключение о целесообразности работы с инициатором проекта в формате паспорта проекта (срок предварительного заключения составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления комплекта материалов по проекту).

5. Минэкономразвития России сообщает в официальном письме инициатору проекта о принятом на заседании Рабочей группы Минэкономразвития России по реализации проектов решении, если письмо инициатора проекта было направлено в Минэкономразвития России или торгпредство официально, и по электронной почте – если обращение было направлено через портал или по электронной почте.

6. В случае принятия решения о нецелесообразности (преждевременности) реализации проекта в формате паспорта проекта Минэкономразвития России готовит и направляет инициатору проекта официальное письмо (аргументированный ответ), привлекая к его подготовке членов Рабочей группы Минэкономразвития России по реализации проектов.

7. Если по итогам заседания Рабочей группы Минэкономразвития Российской Федерации было принято решение о начале работы над проектом в формате паспорта проекта, то Минэкономразвития России совместно с инициатором проекта формирует комплект документов (титульный лист, паспорт проекта и план-график реализации проекта) и согласовывает его с участниками проекта. Общий срок с момента решения,

принятого на заседании Рабочей группы, до утверждения проекта в формате паспорта проекта, составляет не более 17 рабочих дней.

8. Инициатор проекта совместно с Минэкономразвития России обеспечивают своевременную реализацию плана-графика паспорта проекта.

9. Рабочая группа Минэкономразвития России по реализации проектов проводит мониторинг возможных рисков реализации проекта и при необходимости предпринимает меры по их устранению, в том числе посредством организации совещаний, видеоконференций с участием инициатора проекта, торгпредства, других участников проекта (при необходимости) и руководства Минэкономразвития России. По результатам мониторинга Рабочая группа может принять решение о корректировке параметров проекта.

10. Решение о закрытии паспорта проекта принимается Рабочей группой Минэкономразвития России по реализации проектов. Паспорт проекта может быть закрыт в следующих случаях (указывается основание):

- закрыт с достижением цели – паспорт проекта успешно завершён, цель проекта достигнута. Основанием для подтверждения достигнутой цели паспорта проекта является письмо инициатора проекта со следующими параметрами: в случае экспортного проекта – подтверждение факта заключения контракта с обязательным указанием суммы контракта или сведений по экспортной выручке; в случае инвестиционного проекта – подтверждение факта подписания соглашения о привлечении инвестиций на конкретную сумму; в случае привлечения резидентов в ОЭЗ, промышленный, научный и технопарк – подтверждение факта подписания соглашения о привлечении конкретных резидентов в ОЭЗ, промышленный, научный и технопарк; в случае импорта высоких технологий – подтверждение факта подписания соглашения о привлечении технологий на конкретную сумму;

- закрыт без достижения цели – паспорт проекта завершён, мероприятия плана-графика частично реализованы, цель не достигнута (достигнута не полностью), в том числе:

а) досрочно закрыт – инициатор проекта отказался от его дальнейшей реализации, указав причины принятия такого решения. Основанием является письмо инициатора проекта с указанием причин, по которым проект должен быть досрочно закрыт;

б) закрыт по причине отсутствия активности инициатора проекта – инициатор проекта в течение 3 месяцев не производит никаких действий по реализации мероприятий плана-графика, а также не обращается с инициативой о продлении утвержденных плановых сроков и (или) не отвечает на официальные запросы торгпредства и (или) Минэкономразвития России. Основанием является заключение торгпредства, направленное в адрес Минэкономразвития России. Указанное заключение подготавливается торгпредством не ранее чем через 3 месяца с момента истечения планового срока реализации мероприятия плана-графика, ответственным исполнителем которого является инициатор проекта;

в) закрыт по объективным обстоятельствам – в ходе реализации проекта выявлены объективные причины его закрытия (банкротство, ликвидация, реорганизация инициатора проекта, изменение экономических и (или) политических условий, форс-мажорные обстоятельства). Основанием является письмо одного из участников проекта с указанием причин, по которым проект должен быть закрыт.