

**Порядок
надання безповоротної фінансової допомоги
суб`єктам малого підприємництва
Курісівської сільської територіальної громади.**

1. Цей Порядок визначає умови, критерії, механізм використання коштів, передбачених Курісовською сільською радою у загальному фонді за рахунок коштів місцевого бюджету за програмою підтримки малого підприємництва Курісовської сільської територіальної громади для надання безповоротної фінансової допомоги фізичним особам, суб`єктам господарювання (далі - отримувач) на створення або розвиток власного бізнесу (далі – фінансова допомога).

2. Головним розпорядником бюджетних коштів є Курісовська сільська рада.

3. Для цілей цього Порядку суб`єктом господарювання вважається суб`єкт мікропідприємництва чи малого підприємництва (фізична особа - підприємець або юридична особа) у значенні, наведеному в законодавстві України, крім суб`єктів господарювання державного та комунального секторів економіки.

4. Розмір фінансової допомоги, яка надається одному отримувачу, визначається відповідно до його запиту, але не менше 50000 гривень та не перевищує 200 000 гривень за умови створення двох робочих місць з працевлаштування на них осіб на строк не менш як на 24 місяці.

5. Фінансова допомога надається для покриття таких напрямів витрат, як:

- придбання обладнання, необхідного для провадження господарської діяльності отримувачем, яке не підлягає відчуженню до виконання умов договору про надання фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу (крім випадків відчуження внаслідок звернення стягнення на нього надавачем фінансової допомоги);
- закупівля ліцензійного програмного забезпечення, тварин, сировини, матеріалів, товарів та послуг, пов`язаних з виробництвом продукції/ наданням послуг (деталі зазначаються отримувачем у бізнес-плані);
- послуги маркетингу та реклами (якщо така послуга становить не більше 10 відсотків розміру фінансової допомоги);
- орендна плата за нежитлове приміщення (якщо така орендна плата становить не більше 25 відсотків розміру фінансової допомоги);
- орендна плата за обладнання (якщо така орендна плата становить не більше 10 відсотків розміру фінансової допомоги);

- лізинг обладнання (крім автомобілів, мотоциклів та інших транспортних засобів особистого користування);
- використання у підприємницькій діяльності прав інших суб'єктів господарювання (комерційна концесія);
- будівництво (реконструкція), ремонт нежитлових приміщень, які будуть використовуватись в господарській діяльності.

6. Надання фінансової допомоги здійснюється головним розпорядником коштів на підставі рішення комісії з надання безповоротної фінансової допомоги суб'єктам господарювання, відповідно до договору про надання безповоротної допомоги суб'єктам господарювання шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок одержувача фінансової допомоги.

7. Заявку на отримання фінансової допомоги (далі - заявка) подають отримувачі:

- громадяни України, зареєстроване місце проживання яких на території Курісівської сільської територіальної громади;
- фізичні особи - підприємці - громадяни України, які зареєстровані на території Курісівської сільської територіальної громади;
- юридичні особи, які зареєстровані на території Курісівської сільської територіальної громади і кінцевими бенефіціарними, власниками яких є громадяни України;
- юридичні особи, які проводять свою господарську діяльність на території Курісівської сільської територіальної громади;
- щодо яких не порушено справи про банкрутство та/або яких не визнано банкрутами, та/або які не перебувають на стадії ліквідації;
- які не є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;
- які не здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;
- щодо яких відсутнє рішення суду, яке набрало законної сили, про притягнення до кримінальної відповідальності за корупційне правопорушення;
- які не мають заборгованості перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Отримувачем може бути фізична особа, яка має намір розпочати підприємницьку діяльність і бере на себе зобов'язання зареєструватися фізичною особою - підприємцем або створити юридичну особу протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня отримання позитивного рішення про надання фінансової допомоги.

Отримувач фінансової допомоги має право звернутись за отриманням фінансової допомоги протягом дії Програми підтримки малого

підприємництва Курісовської сільської територіальної громади, яка затверджується рішенням Курісовської сільської ради.

8. Заявка на участь в конкурсі на отримання суб'єктом господарювання безповоротної фінансової допомоги встановленого зразка подається на ім'я голови комісії з надання безповоротної фінансової допомоги особисто отримувачем. Зразок заявки є додатком 1 до цього Порядку.

До заявки додається:

- бізнес-план, підписаний керівником суб'єкта господарювання або ФОП (фізичною особою, яка має намір стати підприємцем) форма якого є додатком 2 до цього Порядку,
- засвідчена суб'єктом господарювання копія Статуту (для юридичних осіб),
- довідка податкового органу про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів перед бюджетом,
- інформація про банківські реквізити.

Відомості, що містяться в заявці, можуть бути отримані з електронних державних реєстрів.

Відповідальність за недостовірність відомостей, що містяться в заявці, несе отримувач. У разі виявлення факту надання в заявці недостовірної інформації комісія з надання безповоротної фінансової допомоги приймає рішення про відмову в наданні фінансової допомоги.

Невід'ємним додатком до заявки є бізнес-план. Заявки, подані без бізнес-плану, не розглядаються.

Кінцевий строк подання заявок визначається комісією з надання безповоротної фінансової допомоги з урахуванням наявного фінансування. Комісія визначає переможця (ців) конкурсу та граничну суму фінансової допомоги, що видається одержувачу після підписання договору про надання безповоротної фінансової допомоги.

Фінансова допомога надається отримувачу одноразово.

9. У разі коли отримувачем є фізична особа, такий отримувач повинен протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня отримання позитивного рішення комісії про надання фінансової допомоги зареєструватися фізичною особою - підприємцем або створити юридичну особу, укласти договір про надання фінансової допомоги (далі - договір фінансової допомоги) за встановленою формою та відкрити рахунок отримувача в управлінні державної казначейської служби України.

10. У разі коли отримувачем є суб'єкт господарювання, такий отримувач повинен протягом десяти робочих днів з дня отримання позитивного рішення комісії про надання фінансової допомоги укласти договір фінансової допомоги та відкрити рахунок отримувача в управлінні державної казначейської служби України.

11. У разі невиконання отримувачем фінансової допомоги вимог щодо реєстрації суб'єкта господарювання та/або підписання договору фінансової допомоги у строки, визначені пунктами 9,10 цього Порядку рішення про

надання фінансової допомоги скасовується комісією з надання безповоротної фінансової допомоги.

12. Для отримання фінансової допомоги отримувач укладає договір фінансової допомоги встановленого зразку.

13. У договорі фінансової допомоги обов'язково зазначаються цілі використання фінансової допомоги з переліку, визначеного в пункті 5 цього Порядку, умови, невиконання або неналежне виконання яких може призвести до повернення отримувачем отриманих коштів фінансової допомоги.

Обов'язковою умовою договору фінансової допомоги є створення протягом шести місяців з дня укладення договору не менше двох робочих місць та працевлаштування на них осіб на строк не менш як на 24 місяці.

У разі звільнення працівників, працевлаштованих відповідно до абзацу другого цього пункту, до закінчення дворічного строку з дня працевлаштування на їх робочі місця у межах дворічного строку працевлаштовуються інші особи.

У разі невиконання обов'язкової умови договору фінансової допомоги щодо працевлаштування на створених робочих місцях осіб на строк не менше 24 місяців отримувач зобов'язаний повернути різницю між сумою отриманої фінансової допомоги та фактично сплаченими податками, зборами (обов'язковими платежами), єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Відповідне рішення приймається комісією з надання безповоротної фінансової допомоги. Отримувач здійснює повернення зазначеної різниці на розрахунковий рахунок надавача фінансової допомоги не пізніше ніж через місяць з дня прийняття комісією відповідного рішення про повернення коштів.

У разі не виконання отримувачем обов'язкової умови надання фінансової допомоги, а саме не створення робочих місць у кількості та у термін передбачені другим абзацем цього пункту, комісія приймає рішення про розірвання договору фінансової допомоги в односторонньому порядку та про повернення коштів. Отримувач зобов'язаний повернути повну суму наданих коштів не пізніше ніж через місяць з дня прийняття такого рішення комісії. Неповернуті отримувачем кошти стягуються з нього відповідно до законодавства.

14. Комісія з надання безповоротної фінансової допомоги суб'єктам господарювання здійснює моніторинг та контроль виконання умов договору шляхом періодичних виїзних оглядів місця провадження господарської діяльності отримувача до повного виконання обов'язкової умови договору, визначеної абзацем другим пункту 13 цього Порядку.

15. Комісія здійснює контроль за цільовим використанням коштів за напрямками визначеними умовами договору. У випадку встановлення факту нецільового використання фінансової допомоги під час здійснення комісією моніторингу та контролю за додержанням умов договору, комісія приймає рішення про розірвання договору фінансової допомоги та повернення витрачених коштів на рахунок надавача фінансової допомоги. Одержувач фінансової допомоги зобов'язаний повернути витрачені не за призначенням

кошти не пізніше ніж через місяць з дня прийняття відповідного рішення комісії.

16. Секретар комісії з надання фінансової допомоги щоквартально подає звіт надавачу фінансової допомоги щодо виконання отримувачами фінансової допомоги умов договору, який містить інформацію про кількість отримувачів, суму наданої відповідно до цього Порядку фінансової допомоги, кількість найманих працівників, а також суми сплачених отримувачами податків, зборів (обов'язкових платежів), єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Для реалізації умов цього Порядку інформація щодо сум сплачених податків, зборів (обов'язкових платежів), єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування отримувачами подається ДПС за запитом комісії з надання безповоротної фінансової допомоги.

17. Для оплати витрат на цілі, визначені пунктом 5 цього Порядку та встановлені в договорі фінансової допомоги, отримувач подає до відділу бухгалтерського обліку Куріовської сільської ради рахунок-фактуру (рахунок, квитанцію, накладну тощо) та договір, укладений між отримувачем і постачальником (продавцем) обладнання, сировини та матеріалів, тощо. Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності на підставі наданих отримувачем вищевказаних документів перераховує кошти фінансової допомоги на рахунок отримувача відкритий в управлінні державної казначейської служби України у Лиманському районі.

Оплата витрат на закупівлю обладнання та матеріалів, тощо проводиться управлінням державної казначейської служби України у Лиманському районі на цілі, визначені пунктом 5 цього Порядку та встановлені в договорі фінансової допомоги, на підставі документів, зазначених в абзаці першому цього пункту.

У разі збільшення вартості предмета договору, укладеного отримувачем з постачальником (продавцем), може бути проведена доплата суми коштів у межах граничного розміру отриманої фінансової допомоги. У такому випадку отримувач вносить відповідні зміни до бізнес-плану, надсилає його Комісії, яка приймає рішення щодо збільшення суми вартості предмета договору, в письмовому вигляді передає його отримувачу, відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності Куріовської сільської ради та управлінню державної казначейської служби України у Лиманському районі. Відповідні зміни викладаються в додатковій угоді до цього Договору. Оплата витрат може бути проведена декільком постачальникам (продавцям) у межах граничного розміру фінансової допомоги.

18. У разі невикористання отримувачем протягом шести місяців з дати отримання фінансової допомоги або використання фінансової допомоги не в повному обсязі протягом зазначеного періоду невикористані кошти протягом трьох операційних днів, після завершення цього строку, за вимогою надавача фінансової допомоги повертаються управлінням державної казначейської

служби України у Лиманському районі на рахунок надавача фінансової допомоги.

19. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

В. о. Курісовського сільського Голови



Наталія БУГАЙЧУК