

Додаток 2
до Програми формування позитивного міжнародного та інвестиційного іміджу Кропивницької міської територіальної громади на 2024-2026 роки

ПОРЯДОК
надання фінансової підтримки
для суб'єктів малого та середнього
підприємництва Кропивницької міської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання фінансової підтримки для суб'єктів малого та середнього підприємництва (далі - МСП) Кропивницької міської територіальної громади (далі - Порядок) розроблено із урахуванням статей 4, 20, 78 Бюджетного кодексу України, відповідно до Програми формування позитивного міжнародного та інвестиційного іміджу Кропивницької міської територіальної громади на 2024-2026 роки.

Порядок визначає умови та механізм виділення та використання коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади (далі – бюджет громади) на фінансову підтримку суб'єктів МСП Кропивницької міської територіальної громади (далі - громада), яка спрямовується на відшкодування частини витрат на виставково-ярмаркові заходи в Україні та за кордоном, торгові місії (далі - фінансова підтримка), а саме:

1.1.1. Участь у виставково-ярмаркових заходах (оренда місць у виставкових залах);

1.1.2. Друк промоційних матеріалів у професійних тематичних виданнях та каталогах виставок;

1.1.3. Внесок за участь у торгових місіях, бізнес-показах.

1.2. Надання фінансової підтримки суб'єктам МСП здійснюється з метою:

1.2.1. Підвищення рівня конкурентоспроможності.

1.2.2. Пошуку нових ринків збуту, активізації господарської ініціативи сторін, виходу на нові ринки, у тому числі міжнародні.

1.2.3. Налагодження комерційних контактів з новими партнерами.

1.2.4. Промоції власної продукції.

1.3. Головним розпорядником коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми за КПКВК 2717693 "Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю" є департамент з питань економічного розвитку (далі - Департамент).

1.4. Фінансова підтримка суб'єктів МСП громади здійснюється на безповоротній основі у межах бюджетних призначень на відповідний рік.

1.5. Рішення про надання фінансової підтримки приймається

Координаційною радою з питань розвитку підприємництва (далі - Координаційна рада), склад якої затверджується рішенням Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

До складу Координаційної ради входять представники виконавчих органів Кропивницької міської ради, громадських організацій підприємців, депутати міської ради.

1.6. Право на отримання фінансової підтримки мають юридичні особи та фізичні особи-підприємці, зареєстровані на території громади, у тому числі як платники окремих видів податків до бюджету громади, які:

1.6.1. Виробляють продукт, мають організований технологічний процес відповідно до законодавства України та надають послуги.

1.6.2. Є представниками МСП згідно з положеннями Господарського кодексу України, окрім тих, діяльність яких пов'язана із виробництвом та реалізацією підакцизних товарів, зброї та грального бізнесу.

1.6.3. Не мають заборгованості із заробітної плати та сплати місцевих податків і зборів.

1.7. Фінансова підтримка не надається суб'єктам МСП:

які в установленому законодавством порядку визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство, проводиться санація або ліквідується;

є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;

подають недостовірну інформацію про свій фінансовий стан;

у яких виявлені факти незаконного одержання та/або нецільового використання бюджетних коштів;

інші обмеження, які встановлені законом.

2. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ЩОДО ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ

2.1. Для отримання фінансової підтримки суб'єкти МСП подають на реєстрацію до управління діловодства та організаційної роботи Виконавчого комітету Кропивницької міської ради:

копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

заяву згідно з додатком до цього Порядку;

копію договору із Надавачем послуг;

копію акта наданих послуг (виконаних робіт);

копію рахунку про оплату вартості наданих послуг (виконаних робіт); фото, що підтверджує участь у заході.

Суб'єкт МСП несе відповідальність за повноту та достовірність наданої інформації.

2.2. Після отримання документів Департаментом, секретар Координаційної ради перевіряє повноту поданих документів, які реєструються у відповідній книзі реєстрації учасників у день їх отримання.

Книга реєстрації учасників повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена печаткою Департаменту.

Якщо подається неповний комплект документів або з порушенням вимог цього Порядку, такі документи не реєструються і повертаються суб'єкту господарювання із повідомленням причини повернення у день їх отримання.

Суб'єкт МСП, який подав документи на фінансову підтримку, в будь-який момент має право вимагати повернення наданих документів, про що подається заява у довільній формі в установленому порядку.

2.3. Розмір фінансової підтримки визначається на підставі рішення Координаційної ради:

2.3.1. Для юридичних осіб – 50 відсотків від вартості витрат відповідно до договорів з надавачем послуг, але не більше 40,0 тис. грн.

2.3.2. Для фізичних осіб-підприємців – 50 відсотків від вартості витрат відповідно до договорів з надавачем послуг, але не більше 30,0 тис. грн.

2.4. Рішення Координаційної ради приймаються на засіданнях у присутності більшості її членів відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

У разі рівної кількості голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним.

2.5. Департамент протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення письмово інформує суб'єктів МСП про рішення, прийняте Координаційною радою.

2.6. Суб'єкт МСП впродовж року може подати одну заявку на часткове відшкодування витрат на виставково-ярмаркові заходи в Україні та за кордоном, торгові місії за одним із напрямів, визначених у пунктах 1.1.1. - 1.1.3. Порядку.

2.7. Департамент перераховує одноразово суму, яка визначена рішенням Координаційної ради, на рахунок заявника, який зазначений у заяві.

2.8. Питання, які не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Додаток
до Порядку про надання фінансової
підтримки для суб'єктів малого та
середнього підприємництва
Кропивницької міської
територіальної громади

Форма
Голові Координаційної ради з
питань розвитку підприємництва

ЗАЯВА

на отримання фінансової підтримки на відшкодування частини витрат
на виставково-ярмаркові заходи в Україні та за кордоном, торгові місії
від _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

№ з/п	Основні дані про Заявника	
1	Повна назва заявника	
2	ПІБ керівника	
3	Код ЄДРПОУ/ПН	
4	Юридична адреса	
5	Фактична адреса розташування	
6	Контактні телефони, електронна пошта	
7	КВЕД	
8	Назва заходу, у якому брали участь	
9	Термін, дата та місце проведення заходу	
10	Продукція, що експонувалася	
11	Сума понесених витрат, грн (зазначити, на що саме відповідно до пунктів 1.1.1-1.1.3 Порядку)	
12	Реквізити розрахункового рахунку для перерахування компенсації (р/р, назва банку)	

Примітка: підписанням цього документа відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради на обробку моїх персональних даних, даних суб'єкта господарювання у списках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази даних з метою підготовки відповідно до вимог законодавства адміністративної та іншої інформації, а також внутрішніх документів департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради. Зобов'язуюсь при зміні персональних даних надати у найкоротший термін уточнену інформацію.

Додатки до заяви:

- 1) копія договору із надавачем послуг, завірена належним чином;
- 2) копія акту наданих послуг (виконаних робіт), завірена належним чином;
- 3) копії рахунку про оплату вартості наданих послуг (виконаних робіт), завірена належним чином;
- 4) фото за результатами участі у заході.

З механізмом відшкодування ознайомлений.

ПІБ

посада

особистий підпис

" ____ " _____ 20__ року
