

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

I. 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, Закону України "Про розвиток і державну підтримку малого і середнього підприємництва" та відповідно до Програми розвитку малого і середнього підприємництва у Кропивницькій міській територіальній громаді на 2024-2026 роки.

1.2. Порядок визначає умови та механізм виділення та використання коштів на фінансову підтримку суб'єктів МСП Кропивницької міської територіальної громади (далі – громада), а саме у вигляді:

1.2.1. часткової компенсації МСП відсотків за кредитами, які отримані в банківських установах;

1.2.2. часткової компенсації МСП власних витрат на започаткування та здійснення підприємницької діяльності.

1.3. Головним розпорядником коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми за КПКВК 2717610 "Сприяння розвитку малого та середнього підприємництва" 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 часткову компенсацію відсотків за кредитами, які отримані в банківських установах на реалізацію інвестиційних проектів, мають суб'єкти малого і середнього підприємництва, які:

зареєстровані як суб'єкти господарювання на території громади;

не мають заборгованості по сплаті податків до бюджетів усіх рівнів;

виконують чинне законодавство України про працю в частині розміру заробітної плати та її своєчасної виплати;

не здійснюють виробництво зброї, алкогольних напоїв та тютюнових

виробів, організацію та проведення азартних ігор, обмін валюти, надання в оренду нерухомого майна.

1.7. Право на часткову компенсацію власних витрат на започаткування та здійснення підприємницької діяльності мають суб'єкти малого і середнього підприємництва, які:

zareєстровані на території громади не більше як 3 роки на дату подання заяви;

не мають заборгованості по сплаті податків до бюджетів усіх рівнів; виконують чинне законодавство України про працю в частині розміру заробітної плати та її своєчасної виплати;

не здійснюють виробництво зброї, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, організацію та проведення азартних ігор, обмін валюти, надання в оренду нерухомого майна;

здійснили витрати за власні кошти на:

придбання обладнання, сировини, матеріалів, комплектуючих;

виконання ремонтних робіт приміщень (крім офісів);

оренду приміщення та транспортних засобів, необхідних для започаткування та здійснення підприємницької діяльності.

1.8. Фінансова підтримка не надається суб'єктам господарювання, які: визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство, проводиться санація або перебувають в стадії ліквідації;

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

подають недостовірну інформацію про свій фінансовий стан;

допустили факти незаконного одержання та/або нецільового використання бюджетних коштів;

інші обмеження, які встановлені законом.

II. ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ

2.1. Прийом заявок триває впродовж бюджетного року.

2.2. Суб'єкти малого і середнього підприємництва, які бажають отримати фінансову підтримку на часткову компенсацію відсотків за кредитами, які отримані в банківських установах, подають на реєстрацію до управління діловодства та організаційної роботи Виконавчого комітету Кропивницької міської ради:

заяву на отримання фінансової підтримки за формою згідно з додатком до Порядку;

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

кредитний договір з банківською установою на отримання кредиту (копія);

довідку про сплату відсотків за кредитами, які отримані в банківських установах;

документи, що підтверджують цільове використання кредитних коштів, а

саме: рахунки-фактури, договір купівлі-продажу або документ, що підтверджує сплату коштів за придбаний товар або виконані роботи (копія), акт прийому-передачі товарів/акт про надання послуг або накладна на товар;

довідку про відсутність порушеної справи про банкрутство;

довідки податкового органу про відсутність заборгованості перед бюджетами усіх рівнів та по сплаті єдиного соціального внеску.

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

2.3. Суб'єкти малого і середнього підприємництва, які бажають отримати фінансову підтримку на часткову компенсацію власних витрат на започаткування та здійснення підприємницької діяльності, подають на реєстрацію до управління діловодства та організаційної роботи Виконавчого комітету Кропивницької міської ради:

заяву на отримання фінансової підтримки за формою згідно з додатком до Порядку;

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

документи, що підтверджують:

придбання обладнання, сировини, матеріалів, комплектуючих (копію рахунку-фактури, договору купівлі-продажу, документу, що підтверджує сплату коштів на придбаний товар, акту прийому- передачі товарів);

виконання ремонтних робіт (копію договору на виконання робіт/надання послуг, акту прийому-передачі виконаних робіт/наданих послуг, платіжних документів (первинні документи, які підтверджують факт оплати робіт/послуг); витрати на оренду приміщення та транспортних засобів, необхідних для реалізації свого бізнес-проєкту (копію договору оренди, платіжних документів (первинні документи, які підтверджують факт оплати послуг);

довідку про відсутність порушеної справи про банкрутство;

довідки податкового органу про відсутність заборгованості перед бюджетами усіх рівнів та по сплаті єдиного соціального внеску;

гарантійний лист про здійснення підприємницької діяльності протягом наступних двох років.

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

2.4. 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 отримання фінансової допомоги, вбудь-який момент має право вимагати повернення наданих документів, про що ним подається заява у довільній формі в установленому порядку.

2.5. Часткова компенсація відсотків за кредитами, які отримані в банківських установах, для суб'єктів МСП громади здійснюється тим суб'єктам підприємництва, які залучили кредитні кошти в поточному бюджетному році та фактично сплатили відсоткові ставки за кредитами.

Якщо кредит отримано протягом бюджетного року, то відшкодування відсотків здійснюється з моменту отримання кредиту та до кінця поточного бюджетного року.

2.6. Часткова компенсація власних витрат на започаткування та здійснення підприємницької діяльності здійснюється по факту витрачених власних коштів.

2.7. Розмір компенсації визначається Координаційною радою у розмірі не більше ніж 50% від суми, погашених відсотків по кредиту у поточному році та суми витрачених власних коштів на започаткування та здійснення підприємницької діяльності, але не більше 100,0 тис. грн.

2.8. Рішення про надання фінансової підтримки приймається Координаційною радою у присутності більшості її членів відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

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

Результати оформлюються протягом наступних 5 робочих днів протокольним рішенням, яке підписується головою та секретарем Координаційної ради.

2.9. В разі отримання фінансової підтримки на започаткування та здійснення підприємницької діяльності суб'єкт МСП протягом 3-х місяців має створити додатково одне робоче місце та працевлаштувати на нього особу на строк не менш як 24 місяці.

Моніторинг створення робочих місць здійснює Департамент.

В разі невиконання суб'єктом МСП умов надання фінансової допомоги, кошти стягуються з нього, відповідно до вимог законодавства, та повертаються в бюджет громади.

2.10. Департамент протягом 5 робочих днів письмово інформує суб'єктів МСП про прийняте рішення.

2.11. Будь-яка фінансова підтримка надається суб'єкту МСП один раз на рік.

2.12. Департамент перераховує одноразово суму, яка визначена рішенням Координаційної ради, на рахунок заявника, який зазначений у заяві. Питання, які не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Додаток 1
до Порядку 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 у вигляді

*часткової компенсації відсотків за кредитами, які отримані в банківських установах

*часткової компенсації власних витрат на започаткування та здійснення підприємницької діяльності

* *вказати необхідне*

№ з/п	Основні дані про Заявника	
1.	Повна назва (ПІБ) заявника	
2.	Прізвище, ім'я керівника	
3.	Код ЄДРПОУ/ПІН	
4.	Юридична адреса	
5.	Фактична адреса розташування (розміщення виробничих потужностей)	
6.	Контактні телефони, електронна пошта	
7.	Види діяльності згідно із КВЕД 2010	
8.	Основні види продукції (послуг), що виробляється (надається)	
9.	Вид компенсації (вказати конкретно)	
10.	Фактична сума витрат, грн	
11.	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.

До заяви додаю завірені належним чином копії документів, що визначені п.2.2 або п.2.3 Порядку.

З механізмом відшкодування – ознайомлений.

ПБ

посада

особистий підпис

" ____ " _____ 20__ р.