Додаток 14
До Програми
(Розділ 5)

ПОРЯДОК
надання фінансової допомоги для підтримання підприємницької ініціативи учасникам бойових дій шляхом надання грантів на створення або розвиток власного бізнесу

Цей Порядок розроблений відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» та визначає порядок використання коштів обласного бюджету Сумської області, призначених для надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на безповоротній основі.

І. Загальні положення

1. Терміни, що вживаються у цьому Порядку мають таке значення.

Управління – управління з питань ветеранської політики Сумської обласної державної адміністрації.

Суб'єкт підприємництва – суб'єкт малого підприємництва, який відповідає критеріям, встановленим Законом України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», засновником якого є учасник бойових дій.

Проєкт – ініціатива суб'єкта малого підприємництва з розвитку власної підприємницької діяльності (бізнесу).

Конкурсна комісія – постійно діючий орган, що утворюється на підставі розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації для оцінки та проведення конкурсного відбору проєктів суб'єктів малого підприємництва для отримання за рахунок коштів обласного бюджету фінансової підтримки.

Фінансова підтримка – надання коштів з обласного бюджету на безповоротній основі суб'єктам підприємництва для фінансування реалізації проєкту.

Нерозподілений залишок фінансової підтримки – частина обсягу коштів обласного бюджету на надання у поточному бюджетному році фінансової підтримки, що розраховується на визначену дату як різниця між загальною сумою коштів, виділеною станом на вказану дату на фінансову підтримку суб'єктам підприємництва відповідно до цього Порядку, та сумою фінансової підтримки всім суб'єктам підприємництва, які на вказану дату отримали позитивне рішення конкурсної комісії.

2. Бюджетні кошти спрямовуються до Управління та використовуються ним виключно для надання фінансової підтримки відповідно до цього Порядку.

3. Фінансова підтримка надається суб’єкту підприємництва грошовими коштами у безготівковій формі за рахунок обласного бюджету шляхом їх перерахування на банківські рахунки суб’єкта підприємництва.

4. Безпосереднє перерахування коштів фінансової підтримки суб’єкту підприємництва здійснює Управління відповідно до цього Порядку.

ІІ. Умови надання фінансової підтримки

1. Право на отримання фінансової підтримки суб’єктам підприємництва надається на конкурсних засадах.

2. Загальний обсяг фінансової підтримки складає не більше 200 тис. гривень на одного суб’єкта підприємництва за одним його проєктом, що відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб’єктам господарювання» є незначною державною допомогою.

Суб’єкт підприємництва може подавати на розгляд конкурсної комісії одночасно не більше одного проєкту.

3. Суб’єкт підприємництва може отримати фінансову підтримку за іншим проєктом лише після повної реалізації підтримки отриманої за попереднім проєктом.

4. Фінансова підтримка не надається суб’єкту підприємництва на сплату прострочених відсотків за користування кредитами, на погашення штрафних санкцій та (або) пені за користування кредитами, збитків від господарської діяльності, формування та збільшення статутного капіталу.

5. Право на отримання фінансової підтримки за рахунок коштів обласного бюджету мають суб’єкти підприємництва, які:

1) мають статус учасника бойових дій;

2) зареєстровані та здійснюють підприємницьку діяльність на території Сумської області не менше 1 (одного) року до дати звернення щодо надання фінансової підтримки;

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

4) не мають заборгованості перед державним і місцевими бюджетами, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов’язкового державного соціального страхування;

5) не перебувають у стані відновлення платоспроможності боржника, санації, ліквідації відповідно до чинного законодавства;

6) не перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;

7) не здійснюють підприємницьку діяльність у сфері виробництва зброї, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, обміну валюти, надання фінансових послуг, надання в оренду майна, операцій з нерухомістю;

8) не мають несплачених прострочених грошових зобов’язань за кредитами, отриманими в банківських установах, зокрема: зобов’язань щодо погашення основної заборгованості за та (або) зобов’язань щодо сплати відсотків за

користування кредитами; та (або) зобов'язань щодо сплати штрафних санкцій, пені; та (або) інших грошових зобов'язань за кредитними договорами;

9) не отримують фінансову підтримку на реалізацію проєкту за рахунок інших програм, що фінансуються з державного та (або) місцевих бюджетів.

6. Фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету не надається суб'єктам підприємництва, які:

1) визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;

2) подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за наданням фінансової підтримки;

3) отримали фінансову підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку.

ІІІ. Порядок отримання фінансової підтримки з обласного бюджету

1. Про початок проведення конкурсу та терміни подання суб'єктами підприємництва документів на участь у конкурсі Управління розміщує оголошення на офіційній вебсторінці Управління, а також направляє листи територіальним громадам щодо розміщення такого оголошення на їх офіційних вебсайтах.

2. Надання фінансової підтримки з обласного бюджету здійснюється на конкурсних засадах відповідно до протоколу конкурсної комісії.

3. Суб'єкти підприємництва, які відповідають вимогам, визначеним у розділі ІІ цього Порядку, та бажають взяти участь у конкурсі, подають до Управління:

1) заяву-ТЕО на участь у конкурсному відборі за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку, підписану суб'єктом підприємництва;

2) завірену копію посвідчення учасника бойових дій;

3) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (у разі відсутності відомостей у відкритому реєстрі);

4) витяг з Єдиного реєстру боржників (у разі відсутності відомостей у відкритому реєстрі);

5) витяг про несудимість (у разі відсутності відомостей у відкритому реєстрі);

6) оригінали довідок податкового органу про відсутність заборгованості перед державним і місцевими бюджетами по сплаті податків, обов'язкових платежів та зборів станом на кінець попереднього місяця по відношенню до дати подання документів Управлінню;

7) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, підписаний суб'єктом підприємництва станом на кінець попереднього місяця по відношенню до дати подання документів Управлінню;

8) завірену копію статуту суб'єкта підприємництва (для юридичних осіб). У випадку провадження діяльності на основі модельного статуту – копію

протоколу (рішення) засновника (-ів) про заснування підприємства на основі модельного статуту;

9) завірені копії фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва за попередній річний звітний період, за останній звітний період у межах поточного року чи проміжну фінансову звітність (для суб'єктів підприємництва – юридичних осіб);

10) завірену копію податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця за попередній річний звітний період та за останній звітний період у межах поточного року (для суб'єктів підприємництва – фізичних осіб, які є платниками єдиного податку); копію податкової декларації про майновий стан і доходи за попередній річний звітний період (для суб'єктів підприємництва – фізичних осіб, які є платниками податку на загальній системі оподаткування); копію податкової декларації платника єдиного податку – юридичної особи за попередній річний звітний період та за останній звітний період у межах поточного року (для суб'єктів підприємництва – юридичних осіб, які є платниками єдиного податку); копію податкової декларації з податку на прибуток підприємства за попередній річний звітний період (для суб'єктів підприємництва – юридичних осіб, які є платниками податку на загальній системі оподаткування);

11) заяву суб'єкта підприємництва у довільній письмовій або друкованій формі, якою підтверджується, що суб'єкт підприємництва: не перебуває у стані відновлення платоспроможності боржника, санації, ліквідації відповідно до чинного законодавства; не перебуває у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця; не визнаний банкрутом або стосовно якого не порушено справу про банкрутство; не здійснює підприємницьку діяльність у сфері виробництва зброї, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, обміну валюти, надання фінансових послуг, надання в оренду майна, послуг ломбарду, операцій з нерухомістю; не є кредитною організацією, страховою організацією, інвестиційним фондом, недержавним пенсійним фондом, професійним учасником ринку цінних паперів; не отримує фінансову підтримку за проєктом за рахунок інших програм державного та (або) місцевих бюджетів.

У заяві суб'єкт підприємництва також зобов'язаний зазначити інформацію про середню кількість працівників, які працювали в нього за звітний період (календарний рік), та інформацію про всю незначну державну допомогу, отриману ним протягом останніх трьох років, її форму та мету.

Копії документів, що подаються Управлінню, завіряються таким чином:

1) для суб'єктів підприємництва – фізичних осіб – власноруч суб'єктом підприємництва, шляхом здійснення напису «Згідно з оригіналом» із зазначенням власного імені та прізвища, дати такого завіряння та своїм підписом на кожній сторінці кожного документа;

2) для суб'єктів підприємництва – юридичних осіб – уповноваженим представником суб'єкта підприємництва, шляхом здійснення напису «Згідно з оригіналом» із зазначенням власного імені та прізвища, дати такого завіряння та своїм підписом на кожній сторінці кожного документа.

Управління зобов’язане перевіряти наявність оригіналів документів, завірені копії яких подає суб’єкт підприємництва.

За повноту та достовірність наданої інформації несе відповідальність заявник.

4. Управління протягом 5 (п’яти) робочих днів на підставі поданих документів з’ясовує відповідність суб’єкта підприємництва умовам цього Порядку, за результатами чого складає висновок про можливість участі суб’єкта підприємництва в конкурсному відборі.

Якщо висновок є негативним, Управління повідомляє про це суб’єкта підприємництва та повертає йому поданий пакет документів разом з письмовою аргументованою відмовою.

Якщо висновок є позитивним, Управління передає його разом з документами, для розгляду на засіданні конкурсної комісії.

Про майбутні дату, час та місце засідання конкурсної комісії інформуються суб’єкти підприємництва та громадськість у такому порядку: Управління організовує розміщення оголошення на офіційній вебсторінці Управління, а також направляє листи, територіальним громадам щодо розміщення такого оголошення на їх офіційних вебсайтах.

5. Конкурсна комісія проводить конкурсний відбір щодо проєкту суб’єкта підприємництва у порядку, визначеному положенням про Конкурсну комісію (додаток 2 до цього Порядку).

Якщо нерозподілений залишок фінансової підтримки коштів обласного бюджету є недостатнім для проведення конкурсного відбору відповідно до цього Порядку, засідання конкурсної комісії не проводиться.

Якщо нерозподілений залишок фінансової підтримки коштів обласного бюджету не повністю розподілений за результатами засідання конкурсної комісії, решта може розподілятися на наступних засіданнях конкурсної комісії.

6. Управління протягом 3 (трьох) робочих днів інформує суб’єкта підприємництва про результати конкурсного відбору.

7. Суб’єкт підприємництва, проєкт якого не пройшов конкурсний відбір, має право на повторне звернення до Управління для розгляду та оцінювання свого проєкту конкурсною комісією на наступних засіданнях. При цьому результати оцінювання проєкту на попередніх засіданнях конкурсної комісії не беруться до уваги.

8. Після підписання протоколу засідання конкурсної комісії Управлінням здійснюється перерахування коштів суб’єктам підприємництва, щодо яких конкурсною комісією було прийняте рішення про надання допомоги, у безготівковій формі за зазначеними в заяві банківськими реквізитами.

9. Управління перераховує їх суб’єкту підприємництва на поточний рахунок суб’єкта підприємництва, відкритий у банківській установі.

10. Суб’єкт підприємництва зобов’язаний використати кошти фінансової підтримки (гранту) на розвиток власного бізнесу за цільовим призначенням протягом 12 місяців з дня їх зарахування на поточний рахунок.

11. Протягом 30 календарних днів після повного використання гранту або після закінчення строку, визначеного в пункті 10 цього Порядку, суб’єкт

підприємництва зобов'язаний подати до Управління звіт про цільове використання коштів разом із підтвердними документами, до яких належать:

1) банківська виписка з поточного рахунку про рух грантових коштів;

2) платіжні інструкції (доручення);

3) договори купівлі-продажу (постачання), видаткові накладні, акти приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) та фіскальні чеки (або інші документи, що підтверджують оплату) відповідно до затвердженого проєкту;

4) у разі створення нових робочих місць та працевлаштування осіб — копії наказів про прийняття працівників на роботу, повідомлення про прийняття працівника на роботу до податкового органу (Додаток 1 «Повідомлення про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу / укладення гіг-контракту»), а також довідки (звіти) щодо фактичного нарахування та виплати їм заробітної плати, сплачених податків і єдиного внеску (копія Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску разом із Додатком 1 (Д1) та/або Довідка про нараховану заробітну плату, утримані податки та сплачений єдиний внесок у довільній формі, завірені платіжні інструкції про перерахування податків та зборів у бюджет).

12. При наданні фінансової підтримки виконання суб'єктом підприємництва вимог цього Порядку є обов'язковим.

13. У разі встановлення факту нецільового використання бюджетних коштів, надання недостовірних відомостей або порушення інших умов цього Порядку, отримані кошти фінансової підтримки (гранту) підлягають поверненню до обласного бюджету Сумської області в повній сумі протягом 30 календарних днів з моменту добровільного визнання чи офіційного доведення такого порушення в установленому законодавством порядку.

14. Питання, що неврегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Додаток 1
до Порядку надання

фінансової допомоги для підтримання підприємницької ініціативи учасникам бойових дій шляхом надання грантів на створення або розвиток власного бізнесу

ЗАЯВА-ТЕО
на участь у конкурсному відборі
на отримання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва

Прошу допустити _____
_____
(повне найменування юридичної особи або ПІБ фізичної особи-підприємця)

до участі у конкурсному відборі на отримання фінансової підтримки з обласного бюджету
_____
_____
(назва проєкту)
_____
_____
_____
_____
(зміст проєкту)

Відомості про суб'єкта підприємництва:

Дата та номер державної реєстрації_____
_____
Місцезнаходження (юридична адреса) юридичної особи або місце проживання фізичної особи-підприємця:_____
_____

Місце здійснення підприємницької діяльності (перелічити та надати стислий опис видів діяльності за кожним місцем): _____
_____
_____
_____
_____
Основний вид діяльності:_____
_____
Фактичне місцезнаходження виробничих потужностей:_____
_____
_____
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи-підприємця) або ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ юридичної особи:_____
Скільки співробітників працює у бізнесі? _____ осіб.
Скільки працює «точок» (надання послуг/виробництва)? _____ шт.
Скільки земель у обробці? _____ га*

Скільки голів худоби/птиці (за видами) у відгодівлі? _____ голів*

Телефон: _____ E-mail:_____
Керівник (назва посади, ПІБ)_____
_____
Вичерпний перелік банківських рахунків_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Документи засновника суб'єкта підприємництва, які підтверджують його статус учасника бойових дій _____

Які зараз обсяги продажів бізнесу на рік? _____тис. грн

Яка зараз середня кількість покупців на рік? _____шт.

Яка загальна вартість активів, що є задіяними у бізнесі? _____тис. грн

У тому числі орендованих активів? _____тис. грн

Опишіть одиниці активів (обладнання, транспорт тощо), що задіяні у бізнесі:
вартість: _____тис. грн, (підкресліть статус: у власності/у оренді), додайте опис у вільній формі:
_____
вартість: _____тис. грн, (підкресліть статус: у власності/у оренді), додайте опис у вільній формі:
_____
вартість: _____тис. грн, (підкресліть статус: у власності/у оренді), додайте опис у вільній формі:
_____

Техніко-економічне обґрунтування отримання фінансової підтримки:

Скільки ще співробітників буде прийнято у бізнес після отримання фінансування? _____осіб

Скільки «точок» ще планується відкрити після отримання фінансування? _____шт.

Скільки гектар землі ще планується взяти у обробку після отримання фінансування?_____га*

Скільки голів худоби/птиці (за видами) ще буде взято на відгодівлю після отримання фінансування? _____гол.*

Які плануються обсяги продажів бізнесу на місяць після отримання фінансування?_____ тис. грн

Яка планується кількість покупців на рік після отримання фінансування? _____
_____ шт.

Відомості про фінансову підтримку:

Сума фінансової підтримки _____тис. грн

З вимогами Порядку ознайомлений та зобов’язуюсь їх виконувати.

Своїм підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Керівник _____ _____
(підпис) (Власне ім’я та прізвище)

Реєстраційний № _____
від «_____» _____20__ р.

Примітка:
***** заповнюється лише за проєктами в аграрній сфері.