**ПРОЕКТ**

**http://ovruch.in.ua/wp-content/uploads/2016/05/2016-05-03_214511.jpg**

**У К Р А Ї Н А**

Овруцька міська рада

Р І Ш Е Н Н Я

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія \_\_\_\_\_\_ скликання***

Від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Про затвердження Порядку використання коштів на умовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання, передбачених на надання фінансовоїпідтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів

Відповідно до статей 4, 5, 9, 13, 16 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», статті 78 Бюджетного кодексу України, керуючись статею26, Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення сприятливих умов для розвитку малого підприємництва на території Овруцької ТГ, міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити порядок використання коштів на умовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання, передбачених на надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів, що додається.

2.Рекомендувати виконавчомукомітету Овруцької міської ради:всебічне і об'єктивне інформування суб'єктів малого підприємництва про можливість взяти участь у конкурсних відборах на отримання фінансової підтримки на реалізацію проектів на умовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання;

3.Це рішення набирає чинності з дня його опублікування.

4. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти навідділ економічного розвимтку та залучення інвестицій (Левківська О.П.), контроль - назаступникаміського голови (Рибинська Н.М.).

Овруцький міський голова Іван Коруд

Затверджено

рішенням сесії міської ради

від №

Порядок

**використаннякоштів наумовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктівгосподарюванн**я**, передбачених на надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів**

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначаємеханізм використання коштів на умовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання, передбачених на надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів (далі- Порядок), в рамках Програми сприяння розвитку малого і середнього підприємництва в Овруцькій ТГ на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Овруцької міської ради (далі-Програма).
2. Фінансова підтримка суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів (далі - фінансова підтримка) відповідно до цього Порядку надається на конкурсних засадах(далі -конкурсний відбір) суб'єктам малого підприємництва, які відповідаютькритеріям,встановленим частиною 3 статті 55 Господарського кодексу України.

Метою фінансової підтримки є сприяння розвитку малого підприємництва шляхом створеннядодаткових можливостей доступу до фінансових ресурсів.

1. Головним розпорядником коштів заходівПорядку з надання фінансовоїпідтримки є Овруцька міська рада (далі- Головний розпорядник).

II. Умови надання фінансової підтримки

1. Право на одержання фінансовоїпідтримки мають суб'єкти малого підприємництва,які за сукупністю:

* 1. зареєстровані та здійснюють діяльність на території Овруцької міської територіальної громади.
  2. реалізують бізнес-проекти, спрямовані на створення нових робочих місць, розвиток нового виду виробництва, впровадження енергозберігаючих, екологічно чистих та перспективних технологій; виробництво товарів експортного спрямування та імпортозамінних; модернізація, оновлення та придбання основних фондів для розширення та збільшення обсягів виробництва товарів (надання послуг).

2. Право на одержання фінансової підтримки згідно із цим Порядком не мають суб'єкти малого підприємництва, які:

* + 1. є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;
    2. є нерезидентами України, за винятком випадків, передбачених міжнародними договорами України;
    3. здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;
    4. здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що с одним із основних видів діяльності;
    5. визнані банкрутами, або стосовно яких порушено справу про банкрутство;
    6. перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;
    7. подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за

одержанням фінансової підтримки;

* + 1. мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування або мають прострочену

заборгованість з виплати заробітної плати;

* + 1. отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку;
    2. отримують аналогічну за видами державну підтримку, строк надання якої не закінчився, в тому числі часткову компенсацію відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого підприємництва;
       1. Фінансова підтримка надаєтьсяв межах асигнувань, передбачених на звітний рік за рахунок коштів суб’єктів господарювання на умовах співфінансування.
       2. Кошти перераховуються фінансовим відділом Овруцькоїміської згідно із затвердженим планом асигнувань на звітній рік та на підставі рішень конкурсної комісії з відбору проектів суб'єктів малого підприємництва.

III. Основні засадипроведення конкурсного відбору

* + - * 1. Організацію та проведення конкурсного відбору проектів суб'єктів малого підприємництва, яким буде надаватись фінансова підтримка в рамках Положення, здійснює конкурсна комісія з відбору проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва (далі конкурсна комісія), яка утворена рішенням Овруцької міської ради.
        2. До складу конкурсної комісії можуть входити представники структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, інших органів виконавчої влади,Овруцької районної філії Житомирського обласного центру зайнятості,Овруцької ДПІ Овруцького управління ГУ ДФС у Житомирській області, об'єднань суб'єктів господарювання, бізнес-асоціацій (за згодою).

Представники органів місцевого самоврядування складають не більше половини складу конкурсної комісії.

Головою конкурсної комісії є заступник Овруцького міського голови, заступником голови конкурсної комісії –начальник відділу економічного розвитку, секретарем конкурсної комісії – представникГоловного розпорядника. У разівідсутності з поважних причин секретаря конкурсної комісії, його функції, на час відсутності, виконує один із членів конкурсної комісії, визначений на її засіданні.

* + - * 1. Секретар конкурсної комісії готує оголошення про проведення конкурсного відбору проектів та не пізніше ніж за 30 календарних днів до дня проведення конкурсного відбору оприлюднює оголошення на веб-сайтіОвруцької міської ради.

Оголошення повинно міститивідомості про:

повне найменування та місцезнаходження Овруцької міської ради,

форму фінансової підтримки, для надання якої здійснюється відбір;

умови проведення конкурсного відбору;

форму заяви про участь у конкурсному відборі;

перелік документів, що додаються до заяви;

дату, час та місце проведення конкурсного відбору;

термін подання заявіз відповідними документами;

адресу, за якою приймаються заявиз відповідними документами;

контактний номер телефону для отримання довідковоїінформації.

* + - * 1. Суб'єкти малого підприємництва, які бажають взяти участь у конкурсному відборі (далі учасники конкурсного відбору), протягом терміну, визначеного в оголошенні дляподачі документів, заповнюють он-лайн анкету, розміщену на веб-сайті Овруцької міської ради, та подають секретарю конкурсної комісії такі документи:

заявуна участь у конкурсному відборі заформою, визначеною у Додатку 1 до цього Порядку;

бізнес-план з фінансово-економічним обгрунтуванням проекту за формою, визначеною у Додатку 2 до цього Порядку;

календарний план реалізаціїпроекту;

довідку про банківські реквізити, видану банківською установою, в якій відкрито розрахунковий рахунок;

довідки про відсутність простроченої заборгованості зі сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, внесків до фондів загальнообов'язкового соціального страхування, з виплати заробітної плати;

інформацію про розмірдержавної допомоги, отриманої після02 серпня 2017 року (ЗУ «Про державну допомогу»)та зобов'язання про доведення до відома головного розпорядника інформації про отримання будь-якої нової державної допомоги протягом строку отримання фінансової підтримки.

Кожний претендент може подати тільки одну заявку на отримання фінансової підтримкипротягом поточного бюджетного року.

Кожен претендент може подати заяву на отримання фінансової державної підтримки тільки одного виду, що надається за рахунок коштів бюджету, що надаються на реалізацію проектів суб'єктівмалого та середнього підприємництва.

Учасники конкурсного відбору забезпечують повноту і достовірність відомостей в наданих до конкурсної комісіїдокументах.

Головний розпорядник забезпечує відповідно до законодавства збереження конфіденційної інформації, отриманої від учасників конкурсного відбору.

* + - * 1. Секретар конкурсної комісії забезпечує приймання заяв на участь у конкурсному відборі, перевірку наявності повного пакету документів, передбачених пунктом 4 розділу III цього Порядку, та реєстрацію заяв у день їх подання в журналі реєстрації учасниківконкурсного відбору.

Журнал реєстрації учасників конкурсного відбору прошнуровується, пронумеровується та скріплюється печаткою Головного розпорядника.

Заяви, подані з неповним пакетом документів (не відповідають вимогам пункту 4 розділу III цього Порядку) не реєструються, та повертаються учасникам конкурсного відбору із зазначенням підстав їх повернення.

У разі усунення виявлених недоліків, учасник конкурсного відбору до закінчення кінцевого строку подання заяви має право подати її повторно.

* + - * 1. Прийняття документів завершується за 10 робочих днів до дня проведення конкурсного відбору.

Секретар конкурсної комісії не пізніше ніж за 8 робочих днів до дня проведення конкурсного відбору надсилає документи учасників конкурсного відбору електронною поштою членам конкурсної комісії для ознайомлення та підготовки до засідання конкурсної комісії.

* + - * 1. У разі виявлення під час підготовки до засідання конкурсної комісії невідповідності учасника конкурсного відбору вимогам пункту 1 розділу II цього Порядку або, якщо учасник конкурсного відбору підпадає під обмеження, визначені підпунктами I-II пункту 2 розділу II цього Порядку, учасник конкурсного відбору не допускається до участі у конкурсному відборі, про що повідомляється секретарем конкурсної комісії не пізніше ніж за два дні до дня проведення конкурсного відбору.

У журналі реєстрації учасників конкурсного відбору робиться запис про недопущення учасника конкурсного відбору до участі у конкурсному відборі.

* + - * 1. Секретар конкурсної комісії формує перелік учасників конкурсного відбору, допущених до участі у конкурсному відборі, який оприлюднюється на офіційному веб-сайтіОвруцької міської ради в день, що передує дню проведення конкурсного відбору.
        2. До конкурсного відбору не допускаються суб'єкти малого підприємництва, які є:

переможцями конкурсних відборів та у поточномуабо попередніх рокахотрималифінансову підтримку за рахунок коштів обласного (іншого) бюджету;

пов'язаними (афілійованими) особами з переможцями конкурсних відборів, які за рахунок коштів обласного бюджету отримали у поточному році часткову компенсацію

відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого підприємництва, або у поточному або попередніх роках іншу фінансову підтримку.

* + - * 1. Засідання конкурсної комісії веде голова конкурсної комісії, а у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії.
        2. Презентацію проектів на засіданні конкурсної комісії здійснюють безпосередньо керівники учасників конкурсного відбору або уповноважені ними особи.

12.Критеріями визначення переможців конкурсного відбору є:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Критерії | Макси-  мальна оцінка |
| 1. | Відповідність проекту пріоритетам, визначеним у пункті 1 розділу II цього Порядку | 5 |
| 2. | Ступінь опрацювання бізнес-плану, наявність всієї необхідної інформації для комплексної оцінки перспектив його реалізації | 5 |
| 3. | Якість опису продукції (товару, послуги) та її конкурен тних переваг | 5 |
| 4. | Перспектива пропонованого продукту (послуги) із заявленими характеристиками на ринку | 5 |
| 5. | Кількість додаткових робочих місць, які планується створити:  одне робоче місце -3 бали  два робочих місця -5 балів  три робочих місця- 8балів  чотири робочих місця -11 балів  більше чотирьох робочих місць - 15 балів | Від 3 до 15 |
| 6. | Строк окупності проекту:  до одного року — 10 балів  від одного року до трьох років - 9-7 балів  більше трьох років- 6-0 балів | 10 – 6 |
| 7. | Обсяг прибутку, передбачений проектом | 5 |
| 8. | Рентабельність виробництва (надання послуг), передбачена проектом | 5 |
| 9. | Рівень середньомісячної заробітної плати працівників, передбачений проектом | 10 |
| 10. | Обсяг запланованих надходжень до бюджету від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів) | 5 |
| 11. | Ступінь ризиків  мінімальні ризики- 10 балів  максимальні ризики - 0 балів | 10 |
| 12. | Обґрунтованість і якість розрахунків в бізнес-плані | 5 |
| 13. | Соціальне значення проекту | 10 |
| 14. | Життєздатність проекту | 5 |
| 15. | Максимальна оцінка | 100 |

Вказані критерії оцінюються у сукупності за сумарною оцінкою по кожному проекту.

Оцінка за кожним критерієм здійснюється за бальною системою по кожному проекту членами конкурсної комісії особисто.

У протокольному рішенні конкурсної комісії щодо кожного учасника конкурсного відбору (проекту) вказується середній бал (відношення сумарної оцінки за проектом до кількості присутніх на засіданні членів конкурсної комісії).

Не можуть бути визнані переможцями конкурсного відбору суб'єкти малого підприємництва, проекти яких не відповідають Критеріям допустимості.

* + - * 1. Переможцями конкурсного відбору визначаються претенденти, які отримали середній бал, не менший за середній бал, визначений конкурсною комісією. Переможців конкурсного відбору може бути декілька, їх кількість визначається окремо за результатами кожного конкурсного відбору в межах коштів, передбачених в міському бюджеті нанадання фінансової підтримки.
        2. По кожному переможцю конкурсна комісія визначає розмір та умовинадання фінансової підтримки, зобов'язання (календарний план) учасника конкурсного відбору щодо реалізації ним проекту (бізнес-плану), що був поданий на розгляд конкурсної комісії тана реалізацію якого направляються бюджетні кошти, умови повернення учасником конкурсного відбору бюджетних коштів у разі невиконання проекту або його призупинення.
        3. Рішення конкурсної комісії приймаються на її засіданнях за участі не менше половини від загального складу комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні конкурсної комісіїє вирішальним.

Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом засідання конкурсної комісії в день проведення конкурсного відбору, який підписується всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії та затверджується головою конкурсної комісії.

* + - * 1. 3а результатами конкурсного відбору протягом3 робочих днів з дня його проведення секретар конкурсної комісії направляє інформацію про проекти, визнані переможцями конкурсного відбору, до субєктів господарської діяльності,за місцем провадження господарської діяльності/реалізації проектів, для підтвердження ними співфінансування цих проектів за рахунок власних коштів.
        2. Протягом 10 календарних днів з дня проведення конкурсного відборусубєкти господарювання (або уповноважені ними особи) направляють секретарю конкурсної комісії гарантійні листи про підтвердження співфінансування проектів, визнаних переможцями конкурсного відбору, за рахунок відповіднихвласних коштів.
        3. Секретар конкурсної комісії протягом 15 календарних днівпісля дня проведення конкурсного відбору формує остаточний перелік проектів переможців конкурсного відбору (з урахуванням гарантійних листів субєктів господарювання (або уповноважених ними осіб) щодо підтвердження співфінансування проектів та оприлюднює остаточні результати конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Овруцької міської ради.

Одночасно з оприлюдненням результатів конкурсного відбору, витяг із протоколу надсилається секретарем конкурсної комісії кожному учаснику, який брав участь у конкурсному відборі.

* + - * 1. Конкурсні відбори можуть бутипроведені протягом рокунеодноразово.

IV. Порядок надання фінансової підтримки

1. Фінансовапідтримка надається переможцям конкурсного відбору (далі отримувачі) на безоплатній та безповоротній основі.
2. Обов'язковою умовою надання фінансовоїпідтримки є:

співфінансування у розмірі не менше 30 % суб'єктом малого підприємництва витрат на реалізацію проекту;

передбачення умовами проекту створення нових робочих місць за умови збереження наявного персоналу.

1. Сума співфінансування проекту за рахунок коштів суб’єктів господарювання на умовах співфінансування визначається виходячи з наступного співвідношення: 70 % обсягу співфінансування коштиміського бюджету, 30% обсягу співфінансування кошти субєктів господарювання.
2. Загальний розмір фінансової підтримки одному отримувачу за рахунок бюджетних коштів не може перевищувати 300 тис. гривень.
3. 5.На підставі рішення конкурсної комісії та гарантійного листасубєкта господарювання (або уповноваженої ним особи) про співфінансування, між Головним розпорядником та отримувачем не пізніше ніж на 10 робочий день з дня оприлюднення остаточних результатів конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Овруцької міської ради, укладається угода про фінансову підтримку.

В угоді про фінансову підтримку зазначаютьсярозмір та умови її надання, зобов'язання (календарний план) отримувача щодо реалізації ним проекту (бізнес-плану), що був поданий на розгляд конкурсної комісії та на реалізацію якого направляються кошти, умови повернення отримувачем коштів у разі невиконання умов, передбачених угодою.

* 1. Кошти відповідно до угоди про фінансову підтримку перераховуються отримувачу на його розрахунковий рахунок, відкритий у банківській установі, двома частинами (крім випадків,коли реалізація проекту не може бути поділена на частини (зокрема,коли передбачається закупівля однієї одиниці обладнання).

Розмір першої частини не може перевищувати 30 % суми, зазначеної в угоді про фінансову підтримку. У випадку, коли реалізація проекту не може бути поділена на частини, розмір першої частини встановлюється на рівні 100 % суми, зазначеної в угоді про фінансову підтримку (зокрема, коли передбачається закупівля однієї одиниці обладнання).

* 1. Кошти фінансової підтримки можуть бути використані отримувачем лише у безготівковій формі.
  2. Кошти фінансової підтримки не можуть бути використані отримувачем на:

купівлю/оренду квартир та іншої житлової нерухомості; купівлю/оренду нежитлової нерухомості;

купівлю вживаного обладнання, в тому числі вживаних автомобілів; навчання, перепідготовку та підвищеннякваліфікації;

отримання ліцензій та дозволів у разі, якщо цього потребує окремий вид підприємницької діяльності;

придбання оборотних активів, зокрема сировини для виробництва товарів та надання послуг, основних та допоміжнихматеріалів, палива, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, запасних частин, тари, будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначенихдля використання в ході операційного циклу виробництва, які входять до складу продукції, або є необхідними компонентами для її виготовлення;

придбання малоцінних та швидкозношувальних предметів; виплату заробітної плати, сплату податківта інших обов'язкових платежів: відшкодування витрат на відрядження, рекламу, створення сайтів; заставу, депозит, сплату комісій банківськоїустанови, кредитні та будь-які інші зобов'язання;

транспортні послуги;

купівлю речей особистого вжитку.

* 1. Протягом 15-ти календарних днів з дня укладення угоди про фінансову підтримку, Головний розпорядник перераховує першу частину коштів на розрахунковий рахунок отримувача.
  2. Отримувач, не пізніше ніж у двомісячний строк після дня перерахування йому Головним розпорядником першої частини коштів, подає Головному розпоряднику за місцем фактичного провадження господарської діяльності/реалізації проекту, звіт про цільове використання коштів з наданням копій підтверджуючих документів (в тому числі виписку банківської установи про рух коштів відносно витрат).
  3. Другу частину коштів Головний розпорядник перераховує отримувачу відповідно до умов угоди про фінансову підтримку, але не раніше дати підтвердження цільового використання коштів першої частини.
  4. Отримувач має використати кошти, отримані на реалізацію проекту, протягом одного року від дня отримання фінансової підтримки. Днем отримання фінансової підтримки вважається день надходження першої частини коштів на розрахунковийрахунок отримувача.
  5. Усі витрати мають бути здійснені отримувачем не раніше дати підписання угоди про фінансову підтримку.

V. Звітність та контроль

* + 1. Головний розпорядник, за місцем фактичного провадження отримувачем господарської діяльності/реалізації проекту, здійснює постійний контроль за цільовим використанням коштів шляхом моніторингу етапів реалізації отримувачамипроектів, для реалізації яких вони отримали фінансову підтримку.
    2. Для проведення моніторингу отримувачі, впродовж терміну використання коштів фінансової підтримки та двох років після його закінчення, щокварталу до 10 числамісяця,що настає за звітним періодом, надають Головному розпоряднику, за місцем провадження господарської діяльності/реалізації проекту інформацію про цільове використання отриманих коштів, результатів реалізації проекту, у тому числі інформацію про обсяги реалізованої продукції (робіт, послуг) та кількість працюючих.
    3. У разі невикористання коштів відповідно до пункту 10 розділу IV цього Порядку, отримувач повертає залишки коштів протягом п'ятнадцятикалендарних днів з дня отримання від Головного розпорядника письмового повідомлення за зазначеними у повідомленні реквізитами.
    4. У разі невиконання отримувачем зобов'язань або призупинення ним реалізації проекту (крім виникнення надзвичайних і невідворотних обставин, у тому числі обставин непереборної сили, результатом яких є невиконання зобов'язань однією із сторін, що передбачені в угоді), питання щодо припинення надання отримувачу фінансової підтримки вноситься Головним розпорядником на розгляд конкурсної комісії.

У разі визнання конкурсною комісією порушення умов, цілей і порядку використання фінансової підтримки, приймається рішення про припинення надання фінансової підтримки та повернення отримувачем коштів Головному розпоряднику із зазначенням терміну повернення.

* + 1. Головний розпорядник повідомляє отримувача про припинення надання фінансової підтримки та необхідність повернення коштів шляхом відправлення відповідного листа та витягу з рішення конкурсної комісіїпро повернення коштів.

Отримувач повертає ці кошти за реквізитами та в обсягах поміському бюджету, зазначених у рішенні про повернення коштів, в термін не більше двадцяти календарних днів з дня одержання відповідного листа Головного розпорядника.

* + 1. У разі, якщо отримувач не повернув кошти в терміни, встановлені пунктами 3 та/або 5 розділу V цього Порядку, кошти стягуються Головним розпорядником в порядку, передбаченому законодавством.
    2. Організація і здійснення внутрішнього контролю за використанням коштів, передбачених на здійснення фінансової підтримки, забезпечується Головним розпорядником відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України та основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062.
    3. У разі виникнення спірних та інших питань щодо надання фінансової підтримки чи незгоди суб'єкта малого підприємництва з рішенням конкурсної комісії, він має право:

протягом п'яти робочих днів з дня отримання витягу з протоколу звернутись до голови конкурсної комісії з обгрунтованою пропозицією переглянути прийняте рішеннящодо нього:

оскаржити рішення конкурсної комісії у встановленому чинним законодавством порядку.

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

Порядок використання співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання , передбачених на надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів, підготовлено відділом економічного розвитку та залучення інвестицій.

Додаток 1

до Порядку використання коштів на умовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання, передбачених на надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів (підпункт 1 пункту 4 розділу III)

ЗАЯВА

на участь у конкурсному відборі на отримання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів

Прошу допустити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування юридичної особи або ПІБ фізичної особи - підприємця)

до участі у конкурсному відборі на отримання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва проекту) Відомості про суб'єкта підприємництва:

Керівник (назва посади, ПІБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи - підприємця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження виробничих потужностей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: факс

Е-mаіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид діяльності (основний):

Реєстраційний номер облікової картки платника податків\* (для фізичної особи - підприємця):

Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ юридичної особи:

Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З вимогами Порядку використання коштів на умовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання, передбачених на надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів, ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Керівник

(підпис) (ініціали та прізвище)

\* Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті).

Додаток 2

доПорядку використання коштів на умовах співфінансування за рахунок коштів суб’єктів господарювання, передбачених на надання фінансової підтримки суб'єктам малого підприємництва на реалізацію проектів (підпункт 2 пункту 4 розділу III)

БІЗНЕС-ПЛАН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва бізнес-проекту)

1. **Загальні відомості.**

Зазначити:

Найменування юридичної або фізичної особи підприємця;

дату реєстрації;

адресу реєстрації, телефон;

вид підприємницької діяльності;

систему оподаткування (загальна або спрощена);

вартість проекту, грн, в тому числі:

сума фінансової підтримки;

власний внесок;

строк окупності проекту;

обсяг прибутку, передбачений проектом;

рентабельність виробництва (надання послуг), передбачена проектом;

обсяг запланованих надходжень до бюджету від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів);

кількість робочих місць, одиниць, в тому числі:

на дату розробки бізнес-плану;

які будуть створені додатково;

рівень середньомісячної заробітної плати працівників, передбачений проектом;

адресу реалізації проекту.

1. **Фінансово-економічні показники роботи** суб'єкта підприємницької діяльності за попередній рік та останній звітний період поточного року.
2. **Ціль проекту.**
3. **Короткий опис проекту.**

Загальний опис.

Соціальні та екологічні наслідки проекту.

Створення нових робочих місць, рівень заробітної плати.

Зазначити організаційну структуру, план персоналу, розподіл функцій, бюджет персоналу. Розрахунок потреби в персоналі за схемою: назва посади, заробітна плата на місяць, дата (місяць) введення робочого місця. При цьому зазначити на яких умовах найматиметься персонал на те чи інше робоче місце (на постійній основі, на умовах сумісництва, на умовах тимчасової зайнятості). Зазначити чітко скільки буде створено повноцінних робочих місць протягом реалізації бізнес-плану.

1. **Юридичні аспекти діяльності.**

Правова форма здійснення підприємницької діяльності.

Форма оподаткування.

Облік доходів і витрат.

1. **Опис товарів, робіт або послуг.**
2. **Опис виробництва.**

**У разі виробництва** зазначити структуру виробничих процесів, технології та устаткування, виробничі потужності та планові обсяги виробництва, особливості поставок сировини, транспортування та складування, управління запасами, системи контролю за якістю. Потребу в дозволах та ліцензіях.

**У разі надання послуг** зазначити план організації надання послуг, технології, обладнання і т.п. Потребу в дозволах та ліцензіях.

Виробничі приміщення.

Устаткування, обладнання.

Джерела постачання сировини, матеріалів і комплектуючих.

Собівартість продукції.

1. **Маркетингова стратегія.**

Дослідження цільового ринку, аналіз стану справ в галузі.

Потенційні клієнти.

Цінова політика.

Конкуренти.

Ваші конкурентні переваги.

Організація збуту продукції.

Розрахунок і прогноз оптових і роздрібних цін на вироблену продукцію.

Політика просування товарів чи послуг. Організація рекламної кампанії та орієнтовний обсяг витрат на її проведення.

1. **Менеджмент.**

Організаційна структура.

Штатний розклад.

Ваша освіта і перелік прослуханих курсів або інших видів додаткового навчання, професійний досвід.

1. **Енергозберігаючі заходи.**
2. **Ризики.**

Аналіз слабких сторін проекту.

Ринкові ризики.

Зовнішні ризики.

Внутрішні або ресурсні ризики.

1. **Календарний план реалізації проекту**.

Кошти цільового фінансування

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  з/п | Назва заходу або роботи | Одиниця виміру | Кількість | Ціна грн. | Термін і вартість (грн.)  реалізації заходу або  роботи | |
| Перший транш (30% від заявленої  суми підтримки) | Другийтранш(70%від заявленоїсуми підтримки) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва заходу або роботи | Одиниця виміру | Кількість | Ціна,  грн. | Вартість,  грн |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Власний внесок

**13.Виробничий план.**

**14.Фінансово економічне обґрунтування проекту (фінансовірозрахунки, фінансовий план).**

**15.Підпис керівника**.