Додаток 3

**Порядок**

**використання коштів районного бюджету для надання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва на реалізацію бізнес - планів Подільського району**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає умови та механізм використання коштів районного бюджету на надання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва, що надаються суб’єктам малого та середнього підприємництва на реалізацію бізнес - планів/проектів, в рамках Програми розвитку малого і середнього підприємництва в Подільському районі на 2017 – 2019 роки (далі - Програма).

1.2. Головним розпорядником коштів районного бюджету на надання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва, в рамках Програми є відділ економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі районної державної адміністрації (далі – Головний розпорядник).

1.3. Надання коштів районного бюджету на надання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва в рамках Програми здійснюється на конкурсних засадах.

**2. Основні засади та порядок проведення конкурсного відбору**

2.1. Для проведення конкурсного відбору субʼєктів малого та середнього підприємництва, яким за рахунок районного бюджету буде надана фінансова підтримка суб’єктам малого і середнього підприємництва відповідно до Програми, створюється конкурсна комісія, склад якої затверджується розпорядженням голови Подільської районної державної адміністрації.

2.2. Організаційне забезпечення конкурсного відбору здійснюється відділом економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі районної державної адміністрації.

2.3. Право на одержання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва мають суб’єкти малого та середнього підприємництва, які: зареєстровані та здійснюють діяльність на території Подільського району; не мають простроченої заборгованості з виплати заробітної плати, а також заборгованості перед бюджетом та державними цільовими фондами; не перебувають у стадії банкрутства, ліквідації; працюють у межах тих видів діяльності згідно з КВЕД 2010, що підпадають у секції «С», «D» (проекти, які передбачають впровадження енергозберігаючих технологій), «H», «N» (діяльність туристичних агентств, туристичних операторів, надання інших послуг бронювання та пов'язана з цим діяльність).

2.4. Оголошення про проведення конкурсу готується Головним розпорядником у друкованих засобах масової інформації та оприлюднюється на офіційному веб - сайті Подільської районної державної адміністрації. Оголошення повинно містити інформацію про:

повне найменування та місцезнаходження райдержадміністрації;

назву заходу;

умови проведення конкурсного відбору;

форму заяви про участь у конкурсному відборі;

перелік документів, що додаються до заяви;

дату, час та місце проведення конкурсного відбору;

граничні строки подання заяв із відповідними документами;

адресу, за якою приймаються заяви з відповідними документами;

номер телефону для отримання довідкової інформації.

2.5. Суб’єкти малого і середнього підприємництва, які бажають взяти участь у конкурсі подають до конкурсної комісії наступні документи:

1) заяву на участь у конкурсному відборі за формою, визначеною у Додатку 1 до цього Порядку, у двох примірниках;

2) бізнес-план, підписаний керівником або уповноваженою особою суб’єкта господарювання;

3) завірену суб’єктом малого і середнього підприємництва підприємства копію статуту (для юридичних осіб);

4) довідку податкового органу щодо відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, а також заборгованості перед бюджетом та державними цільовими фондами.

Суб’єкт малого і середнього підприємництва несе відповідальність за повноту та достовірність наданої інформації.

Заяви на участь у конкурсі з відповідними документами приймаються впродовж не менше 30-ти календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

2.6. Документи подаються Головному розпоряднику суб’єктами малого та середнього підприємництва або уповноваженою особою. Головним розпорядником забезпечується перевірка поданих документів на відповідність вимогам пункту 2.5. цього Порядку та реєстрацію заяв у журналі реєстрації заяв учасників конкурсного відбору у день їх подання.

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

Документи, подані з порушенням вимог цього Порядку, не реєструються і не пізніше наступного робочого дня повертаються заявниками із супровідним листом, в якому зазначаються причини повернення.

У разі реєстрації заяви на вимогу заявника йому повертається один примірник заяви із реєстраційним номером.

Якщо подається неповний комплект документів або з порушенням вимог цього Порядку, такі документи не реєструються і повертаються претенденту із повідомленням про причини повернення не пізніше наступного робочого дня за днем їх подання. У разі прийняття поданих документів один примірник заявки з реєстраційним номером повертається суб'єкту господарювання-заявнику.

Суб’єкт малого і середнього підприємництва, який подав заяву на участь у конкурсі і заява якого була зареєстрована, в будь-який момент має право відмовитись від участі. Подані таким суб`єктом документи повертаються за його письмовою заявою.

2.7. Головний розробник здійснює попередній розгляд поданих документів і встановлює відповідність суб`єктів малого та середнього підприємництва критеріям, зазначеним в пункті 2.3. цього Порядку. Суб`єкти малого та середнього підприємництва, що не відповідають зазначеним критеріям, до участі в конкурсі не допускають, про що вони повідомляються не менш ніж за два дні до дати проведення конкурсу.

Рішення щодо визначення суб’єктів малого і середнього підприємництва, яким за рахунок коштів районного бюджету буде надано фінансова підтримка суб’єктам малого і середнього підприємництва, приймається конкурсною комісією в день проведення конкурсного відбору.

2.8. Засідання конкурсної комісії веде голова конкурсної комісії, а у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії.

Презентацію суб’єктів малого і середнього підприємництва, їхніх бізнес - планів та інших поданих документів здійснює представник Головного розпорядника.

Кожен член комісії оцінює подані документи за критеріями за наступною формою:

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний номер заяви |  |
| Критерії | Сума балів (максимум 3 бали по кожному критерію, крок оцінювання 0,5 бала) |
| Іноваційність проекту. Впровадження енергоефективних або ресурсозберігаючих технологій, у тому числі у сфері енергозбереження |  |
| Вплив результатів реалізації проекту на збільшення обсягів виробництва продукції (робіб, послуг) |  |
| Кількість додаткових робочих місць, які створено або планується створити |  |
| Середня заробітна плата працівників за результатами реалізації проекту |  |
| Освоєння нових ринків збуту продукції (робіт, послуг) |  |
| Спрямованість на вирішення екологічних проблем |  |
| **Загальна кількість балів** |  |
| **Прізвище, ім’я , по батькові експерта** |  |
| **Підпис експерта** |  |

2.9. Оцінка кожного критерію здійснюється по кожному суб`єкту малого та середнього підприємництва членами конкурсної комісії особисто за чотирьохбальною системою (0 – повна невідповідність, 1 – значна невідповідність, 2 – часткова відповідність, 3 – повна відповідність).

Представник Головного розпорядника підсумовує отримані бали і оголошує результати оцінювання по кожному суб’єкту малого та середнього підприємництва.

2.10. Переможцями конкурсного відбору визнаються суб’єкти, які отримали найбільшу кількість балів. Переможців конкурсного відбору може бути декілька, їх кількість визначається в межах коштів районного бюджету.

2.11. 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 комісії є вирішальним.

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

Відповідальність за ведення протоколу покладається на Головного розпорядника.

Витяг із протоколу надається (надсилається) кожному учаснику конкурсного відбору протягом 5 робочих днів із дня, наступного після дня прийняття рішення.

2.13. Після отримання витягу із протоколу суб’єкти господарювання укладають угоди про надання грошової допомоги суб’єктам підприємницької діяльності.

2.14. Контроль за цільовим використанням коштів районного бюджету здійснює Головний розпорядник.

**3. Порядок одержання коштів районного бюджету**

3.1. Надання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва для реалізації бізнес – планів в рамках Програми здійснюється шляхом перерахування Головним розпорядником коштів на розрахунковий рахунок суб’єкта підприємницької діяльності .

3.2. Між Головним розпорядником та суб’єктом підприємницької діяльності укладається угода про надання грошової допомоги суб’єктам підприємницької діяльності.

3.3. Суб’єкт підприємницької діяльності зобов’язаний Головному розпоряднику надати повну інформацію щодо використання коштів з підтверджуючими документами (копії чеків , накладних, платіжних доручень, тощо)

**Заява**

**на участь у конкурсі на отримання фінансової підтримки за рахунок коштів районного бюджету в рамках Програми розвитку малого і середнього підприємництва в Подільському районі на 2017-2019 роки**

Прошу допустити

(повна назва суб’єкта малого і середнього підприємництва, у т.ч. ПІБ фізичної особи-підприємця)

до участі у конкурсному відборі на отримання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва за рахунок коштів районного бюджету в рамках Програми розвитку малого і середнього підприємництва в Подільському районі на 2017 – 2019 роки для реалізації бізнес-плану:

(назва бізнес – плану)

**Відомості про суб’єкта :**

Керівник підприємства (назва посади, ПІБ) або фізична особа – підприємець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Юридична адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження

Паспорт :серія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата видачі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид діяльності (основний)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

З вимогами Програми розвитку малого і середнього підприємництва в Подільському районі на 2017 – 2019 роки та Порядком виділення та використання коштів з районного бюджету на фінансову підтримку суб’єктам малого та середнього підприємництва Подільського району, затвердженого рішенням Подільської районної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознайомлений.

З вимогами Закону України « Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року №2297-VI, ознайомлений та згоден надати відомості про персональні дані на обробку.

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

(підпис, ПІБ)

Керівник підприємства

Або фізична особа – підприємець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

**Реєстраційний номер №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року**