



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



_____ сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я *ПРОЕКТ №*

_____ м. Ужгород

Про зміни до Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи рішення XI сесії міської ради VII скликання від 28.02.2017 № 608 "Про Програму підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки", від 13.07.2017 №717 "Про зміни до Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки" у зв'язку із кадровими змінами та доповненнями,

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки, затвердженої рішенням XI сесії міської ради VII скликання від 28.02.2017 № 608 а саме :

1.1. Порядок часткової або повної компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва (додаток 1 до Програми) викласти у новій редакції згідно з додатком 1.

1.2. Склад конкурсної комісії з надання часткової або повної компенсації відсоткових ставок по кредиту чи позикою, отриманим через фінансову установу суб'єктами малого і середнього підприємництва (Додаток 3 до Порядку) викласти у новій редакції згідно з додатком 2.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову Андрієва Б.Є.

Міський голова

Б. Андрійв

Порядок
часткової або повної компенсації відсоткових ставок за кредитами, що
надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього
підприємництва

I. Загальні положення

1. Порядок часткової або повної компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва (далі – Порядок), визначає умови та механізм фінансової підтримки суб'єктів малого і середнього підприємництва шляхом часткової або повної компенсації з міського бюджету відсоткових ставок за кредитами, що надаються банківськими установами на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва (далі – компенсація).

2. Компенсація відповідно до цього Порядку надається на конкурсних засадах (далі-конкурсний відбір) суб'єктам малого та середнього підприємництва, які відповідають критеріям, встановленим частиною 3 статті 55 Господарського кодексу України, та залучили у попередньому або поточному роках в банківських установах кредити на реалізацію проектів (далі – позичальники).

3. Компенсація здійснюється в рамках Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки.

4. Метою компенсації є фінансова підтримка суб'єктів малого і середнього підприємництва шляхом здешевлення кредитних ресурсів.

5. Кошти міського бюджету спрямовуються на часткову або повну компенсацію фактично сплачених у відповідному бюджетному році відсоткових ставок за кредитами, залученими суб'єктами малого і середнього підприємництва на реалізацію проектів.

6. Кошти міського бюджету не можуть бути спрямовані на погашення будь-яких штрафних санкцій та/або пені за користування кредитами кредитно-фінансових установ.

7. Головним розпорядником коштів міського бюджету на часткову або повну компенсацію відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва є виконавчий комітет Ужгородської міської ради.

II. Умови надання компенсації

1. Право на одержання компенсації мають позичальники, які:

1) зареєстровані та здійснюють діяльність на території м. Ужгорода;

- 2) розробили та реалізують проекти, що відповідають пріоритетним напрямкам соціально-економічного розвитку міста;
- 3) дії яких спрямовані на легалізацію робочих місць.

Одним із пріоритетних напрямків в здійсненні компенсації відсоткових ставок по кредитах або позиках є створення нових робочих місць в м. Ужгороді та сума отриманого кредиту або позики.

Таблиця 1

Кількість створених робочих місць, одиниць	Сума відсотків до компенсації, грн.
1	до 30000
2	до 60000
3	до 90000
4 та більше	більше 90000

2. Право на одержання компенсації згідно із цим Порядком не мають позичальники, 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, оптову та роздрібну торгівлю;

4) здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є 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 компенсації;

8) мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування або мають прострочену заборгованість з виплати заробітної плати;

9) отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку;

10) отримують аналогічну за видами державну підтримку, строк надання якої не закінчився.

III. Порядок проведення конкурсного відбору.

1. Конкурсний відбір проектів, за якими буде надаватися компенсація та вирішення інших питань щодо її надання, здійснюється конкурсною комісією з відбору проектів (далі конкурсна комісія).

2. До складу конкурсної комісії можуть входити представники структурних підрозділів міської ради, регіональних фондів підтримки підприємництва, об'єднань суб'єктів господарювання, бізнес – асоціації, представники банків.

Головою конкурсної комісії є заступник міського голови.

3. Конкурсною комісією, у разі необхідності, утворюються тимчасові експертні групи для підготовки висновків до подання учасниками конкурсу проектів.

4. Організаційне забезпечення конкурсного відбору здійснюється управлінням економіки та стратегічного планування міської ради.

5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється управлінням економіки та стратегічного планування міської ради на веб-сайті міської ради або в засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до дня проведення конкурсного відбору.

6. Оголошення повинно обов'язково містити відомості про:

- повне найменування та місцезнаходження органу місцевого самоврядування;
- форму державної 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 відбору;
- термін подання заявок із відповідними документами;
- адресу, за якою приймаються заявки з відповідними документами;
- контактний номер телефону для отримання довідкової інформації.

7. Суб'єкти малого та середнього підприємництва, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, протягом терміну, визначеного в оголошенні для подачі документів, подають до конкурсної комісії у двох примірниках такі документи:

1) заявку на участь у конкурсному відборі за формою, визначеною у додатку 1 до цього Порядку;

2) копію паспорту, ідентифікаційного коду; (для суб'єктів МСП – юридичних осіб - копію паспорту, ідентифікаційного коду директора підприємства);

3) нотаріально засвідчені копії установчих документів (статут або положення), свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності або виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (для суб'єктів МСП юридичних осіб – довідку з єдиного державного реєстру підприємств і організацій України);

4) податкову звітність за минулий звітний період та попередній рік;

5) форми фінансової звітності (№1,2) за останній рік та поточний звітний період з розшифровкою кредиторів, дебіторів, позабалансових зобов'язань (для суб'єктів МСП юридичних осіб);

6) бізнес-план з фінансово-економічним обґрунтуванням проекту, який повинен містити інформацію про:

- назву, мету, вартість проекту, соціально-економічні наслідки його впровадження;

- фінансово-економічні показники роботи суб'єкта малого та середнього підприємництва протягом останніх двох років та останнього звітного періоду поточного року;

- фінансово-економічні показники ефективності проекту (фактичне збільшення обсягів виробництва, відрахувань до бюджету, досягнутий рівень рентабельності, термін окупності);

- створення нових робочих місць, зокрема, за умови збереження наявного персоналу;

- рівень заробітної плати працівників, працевлаштованих на нові робочі місця, та/або динаміка зміни рівня середньомісячної заробітної плати одного штатного працівника;

7) копію кредитного договору, завірену банківською установою, яка надала кредит;

8) графік погашення кредиту та сплати відсотків за ним, виданий банківською установою;

9) завірені банком копії платіжних доручень щодо сплати зобов'язань за кредитним договором;

10) копії документів, які підтверджують цільове використання кредитних коштів:

- рахунки-фактури;

- договір купівлі-продажу або інший документ, який підтверджується сплату коштів за придбаний товар або виконанні роботи;

- акт прийому-передачі товару/ акт про надання послуг або накладна на товар;

11) довідку про банківські реквізити, видану банківською установою;

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

13) копії трудових угод, щодо прийнятих працівників підприємства.

Відповідальність за повноту і достовірність відомостей в зазначених документах покладається на суб'єктів малого та середнього підприємництва.

8. Управління економіки та стратегічного планування забезпечує приймання заявок на участь у конкурсному відборі, перевірку наявності повного пакету документів, та реєстрацію заявок в журналі реєстрації учасників конкурсного відбору.

Журнал реєстрації учасників конкурсного відбору повинен бути прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою Головного розпорядника.

9. Заявки, подані з неповним пакетом документів (не відповідатимуть вимогам пункту 7 розділу III Порядку), або з порушенням вимог цього Порядку (у разі виявлення невідповідності позичальника вимогам пункту 1 розділу II Порядку або, якщо позичальник підпадає під обмеження, визначені пунктом 2 розділу II Порядку), не реєструються, та повертаються суб'єктам малого та середнього підприємництва із зазначенням підстав їх повернення.

У разі усунення виявлених недоліків суб'єкт малого та середнього підприємництва до закінчення кінцевого строку подання заявок має право подати заявку повторно.

10. Реєстрація або повернення документів до конкурсної комісії проводиться в день їх подання суб'єктом підприємництва.

11. Прийняття документів завершується за 5 робочих днів до дати проведення конкурсного відбору.

12. Управління економіки та стратегічного планування міської ради формує перелік суб'єктів малого та середнього підприємництва, допущених до участі у конкурсному відборі, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради в день, що передуює дню проведення конкурсного відбору.

13. Презентації проектів на засіданні конкурсної комісії здійснюють безпосередньо керівники суб'єктів підприємництва або уповноважені ними особи.

14. Критеріями під час визначення переможців конкурсного відбору є:

1) відповідність проекту пріоритетам, визначеним у пункті 1 розділу II цього порядку;

2) строк окупності проекту;

3) обсяг прибутку та рентабельність виробництва (надання послуг);

4) кількість додаткових робочих місць, які створено або планується створити;

5) рівень середньомісячної заробітної плати працівників;

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

7) виробництво продукції на експорт;

8) соціальне значення проекту.

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

Оцінка кожного критерію здійснюється по кожному проекту членами конкурсної комісії особисто за чотирьохбальною системою (0 – повна невідповідність, 1 - значна невідповідальність, 2 - часткова відповідність, 3 – повна відповідність).

Сумарний бал вказується у протокольному рішенні конкурсної комісії по кожному позичальнику (проекту).

15. Переможцями конкурсного відбору визначаються претенденти, які отримали найбільшу кількість балів. Переможців конкурсного відбору може бути декілька, їх кількість визначаємо окремо за результатами кожного конкурсного відбору в межах коштів, передбачених на виплату компенсації.

16. Рішення конкурсної комісії приймаються на засіданнях у присутності не менше ніж двох третин від загального складу комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови конкурсної комісії є вирішальним.

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

Витяг із протоколу надається (надсилається) конкурсною комісією кожному позичальнику, який взяв участь у засіданні конкурсної комісії, протягом 5 робочих днів із наступного дня після прийняття рішення.

17. Компенсація надається позичальнику тільки по одному кредиту у розмірі, що не перевищує 100 відсотків облікової ставки Національного банку України, яка діяла на дату нарахування відсотків за користування кредитом, але не більше 50 відсотків ставки за кредит, встановленої банківською установою, яка надала позичальнику кредит, та не більше 200 тис.грн. в рік на одного позичальника.

18. Конкурсна комісія протягом 2 робочих днів після дня прийняття рішення оприлюднює результати конкурсного відбору на офіційному сайті міської ради.

19. У разі наявності коштів, передбачених на компенсацію, конкурсний відбір може бути проведений протягом року неодноразово.

IV. Порядок надання компенсації

1. На підставі витягу з протоколу засідання конкурсної комісії, наданого переможцям конкурсного відбору, між Головним розпорядником, позичальником та банківською установою не пізніше ніж на 6 робочий день з дня затвердження протоколу укладається Генеральний договір про співробітництво (додаток 2 до Порядку).

В угоді визначаються зобов'язання позичальника щодо реалізації ним проекту (бізнес-плану), що був поданий на розгляд конкурсної комісії та на реалізацію якого позичальник отримав бюджетні кошти на часткову або повну компенсацію відсоткової ставки за кредитом. У разі невиконання позичальником зобов'язань або призупинення реалізації бізнес-плану (крім виникнення надзвичайних і невідворотних обставин, у тому числі обставин непереборної сили, результатом яких є невиконання зобов'язань одної із сторін, що передбачені в угоді), надання компенсації може бути припинено Головним розпорядником достроково.

2. Компенсація надається в межах асигнувань, передбачених в міському бюджеті.

3. Відшкодування відсотків відбувається на підставі визначеного пакету документів (зберігається у кредитно-фінансовій установі і є доступним для ознайомлення за вимогою головного розпорядника коштів), а саме:

- паспорта Позичальника (копії 1-4, 11 ст., завірені Позичальником);
- довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (копія, завірена Позичальником);
- документів які затвердженні Кредитно-фінансовою установою для отримання кредитних коштів;
- кредитного договору.
- документів, що підтверджують цільове використання кредитних коштів: рахунок-фактура; договір купівлі-продажу або інший документ, що підтверджує сплату коштів за придбаний товар; акт перевірки цільового використання, акт прийому - передачі товару або накладна.

4. Зазначений пакет документів зберігає у себе кредитно-фінансова установа, яка видала відповідний кредит.

5. Кредитно-фінансові установи у кредитному договорі в графі: цілі кредитування зобов'язані зазначати «по Програмі підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки»

6. Кредитно-фінансові установи подають головному розпоряднику коштів не пізніше п'ятнадцятого числа наступного місяця Зведений реєстр Позичальників, які взяли кредити в цих установах, де зазначається сума відшкодування за конкретний місяць.

7. Відшкодування відбувається щомісячно, шляхом перерахунку головним розпорядником коштів на один обумовлений Генеральним договором чи іншими договорами транзитний чи поточний рахунок відповідної кредитно-фінансової установи, яка в свою чергу розподіляє ці кошти на поточні рахунки Позичальників, про що головному розпоряднику коштів надаються відповідні виписки чи підтверджуючі документи.

8. Кошти на компенсацію надаються позичальниками в межах одного бюджетного періоду.

9. Якщо кредит отримано до початку поточного бюджетного року, то компенсація надається за період з початку та до кінця поточного бюджетного року, якщо кредит отримано протягом бюджетного року – з моменту отримання кредиту та до кінця поточного бюджетного року (з урахуванням вимог пункту 3 розділу IV Порядку).

У разі, коли термін реалізації проекту перевищує один бюджетний період, питання подальшої компенсації може розглядатися в наступному бюджетному періоді на загальних підставах за умови виділення коштів на зазначені цілі в міському бюджеті.

10. Головний розпорядник здійснює контроль за цільовим використанням коштів, а саме, проводить постійний моніторинг щодо етапів реалізації проектів (бізнес-планів) суб'єктами малого та середнього підприємництва – переможцями конкурсу, для реалізації яких вони отримують бюджетні кошти на часткову або повну компенсацію відсоткових ставок за кредитами.

Суб'єкти малого та середнього підприємництва з 01 по 10 жовтня поточного бюджетного року та з 01 по 10 квітня наступного бюджетного року надають Головному розпоряднику звіт про стан виконання показників результативності проекту та цільового використання бюджетних коштів.

11. У разі виникнення спірних та інших питань щодо надання фінансової підтримки чи незгоди позичальника з рішенням конкурсної комісії, він має право:

- протягом п'яти робочих днів з дня отримання протокольного рішення звернутись до голови конкурсної комісії з пропозицією переглянути прийняте рішення щодо нього;

- оскаржити рішення конкурсної комісії у встановленому чинним законодавством порядку.

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

Секретар ради

А. Сушко

Додаток 2
до рішення ____ сесії міської
ради VII скликання
від _____ № _____

СКЛАД

конкурсної комісії з надання часткової або повної компенсації відсоткових ставок по кредиту чи позикою, отриманим через фінансову установу суб'єктами малого і середнього підприємництва

Фартушок Ігор Іванович	заступник міського голови, голова конкурсної комісії
Травіна Ольга Валеріївна	начальник управління економіки та стратегічного планування, заступник голови конкурсної комісії
Махобей Володимир Олегович	головний спеціаліст відділу підприємництва, секретар конкурсної комісії

Члени конкурсної комісії:

Біксе́й Андрій Борисович	начальник управління праці та соціального захисту населення
Гах Леся Мирославівна	директор департаменту фінансів та бюджетної політики
Гомонай Василь Васильович	голова комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та оподаткування, депутат міської ради (за згодою)
Горохова Олена Карлівна	начальник відділу реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
Зінич Алла Борисівна	начальник відділу правової експертизи документів управління правового забезпечення
Зубар Маріанна Олександрівна	головний бухгалтер управління економіки та стратегічного планування
Кіндрат Олексій Олексійович	голова правління регіонального відділення УСПП в Закарпатській області (за згодою)
Ковтан Жанна Емерихівна	заступник начальника відділу податків і зборів з фізичних осіб відділення у м. Ужгороді ГУ ДФС у Закарпатській області (за згодою)
Лелекач Наталія Орестівна	начальник відділу підприємництва управління економіки та стратегічного планування
Сюсько Микола Миколайович	голова комісії з питань законності, регламенту та депутатської етики,

Штефуца Віталій Олександрович	депутат міської ради (за згодою) начальник відділу запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами
Представник банку позичальника	(за згодою)

Секретар ради

А. Сушко