



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

21.02.2018

Ужгород

№ 39

Про Програму підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2018-2019 роки

Керуючись статтями 26, 59, 73 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", законами України від 22.03.2012 № 4618-VI "Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва", від 21.12.2000 № 2157-III "Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні", від 06.09.2005 № 2806-IV "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", від 06.09.2012 № 5203-VI "Про адміністративні послуги", від 01.07.2014 № 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», рішенням XIII сесії міської ради VII скликання від 30.05.2017 № 655 »Про затвердження Порядку розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання» з метою створення сприятливих умов для інтенсивного розвитку малого та середнього бізнесу в місті, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Погодити Програму підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки з подальшим внесенням на розгляд сесії міської ради (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконкому міської ради 25.01.2017 № 17 «Про Програму підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Фартушка І.І.

Міський голова

Б. Андріїв

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконкому
21.02.2018 № 39

ПРОГРАМА
підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та
суб'єктами малого і середнього бізнесу
на 2017-2018 роки

1. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Ініціатор розроблення програми	Управління економіки та стратегічного планування
2.	Розробник програми	Управління економіки та стратегічного планування
3.	Головний розпорядник коштів	Управління економіки та стратегічного планування
4.	Відповідальні виконавці програми	Управління економіки та стратегічного планування
5.	Учасники програми	Управління економіки та стратегічного планування, виконавчі органи ради, суб'єкти підприємницької діяльності, банківські установи
6.	Термін реалізації програми	2017 – 2018 роки
7.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Міський бюджет
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми	*

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Програма підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки (далі - Програма) розроблена з метою створення сприятливих умов для розвитку малого і середнього підприємництва, насичення регіонального ринку товарами та послугами, підвищення їх якості шляхом створення конкурентного середовища, вирішення проблем зайнятості, в тому числі вивільнених осіб, та покращення рівня життя населення.

Активна підтримка розвитку малого і середнього підприємництва сприяє створенню нових робочих місць, збільшенню частки податкових надходжень до бюджету міста, зростанню доходів.

3. Визначення мети Програми

Головною метою Програми є створення сприятливих умов для інтенсивного розвитку малого та середнього підприємництва в місті та підвищення його потенціалу, усунення, в межах компетенції органу місцевого самоврядування, перешкод, що стримують подальший його розвиток, вирішення питання зайнятості, легалізації робочих місць, максимально можливе залучення до підприємницької діяльності соціально незахищених категорій населення, створення умов для формування заможного середнього класу.

4. Обґрунтування шляхів та розвитку розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання Програми

Програма діє протягом 2017 – 2018 років. За необхідності до Програми можуть бути внесені зміни та доповнення.

Ресурсне забезпечення Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки здійснюється згідно з чинним законодавством України за рахунок коштів міського бюджету в межах наявності фінансового ресурсу (додаток до Програми).

5. Перелік завдань Програми та результативні показники

Надання фінансової підтримки суб'єктам підприємництва шляхом компенсації відсоткових ставок за залученими кредитами та позиками відповідно до Порядку (додаток до Програми).

Ресурсне і інформаційне забезпечення суб'єктів малого і середнього підприємництва.

Очікувані результати:

- збільшення загальної кількості суб'єктів малого та середнього бізнесу міста;

- стимулювання роботодавців до створення нових робочих місць;
- проведення скоординованої дії щодо зниження напруженості на ринку праці міста;
- розроблення та реалізація заходів, які сприяють ефективній кадровій політиці міста та підвищенню якості життя населення;
- зниження соціальної напруги серед мешканців територіальної громади;
- створення ефективної, прозорої взаємодії між владою та бізнесом у рамках державно-приватного партнерства;
- створення дієвого об'єктивного механізму підтримки підприємництва, що відповідає європейським стандартам.

6. Напрями діяльності та заходи для реалізації Програми

Популяризація Програми серед мешканців міста через засоби масової інформації, "круглі столи", друковані інформаційно-рекламні матеріали.

Залучення до участі у Програмі всіх зацікавлених сторін, зокрема, фізичних осіб, суб'єктів підприємницької діяльності, фінансово-кредитних установ, Ужгородського міськвиконкому.

Реалізація програми здійснюватиметься відповідно до визначеного Порядку (додаток до Програми) та на підставі Генерального договору про співробітництво (додаток 3 до Порядку).

7. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

Координація та контроль за виконанням Програми покладається на управління економіки та стратегічного планування. Звіт про виконання Програми щопівроку подається на засідання виконавчого комітету, за підсумками року - на розгляд сесії міської ради.

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 управління економіки та стратегічного планування 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 напрямам 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, згідно додатку 1 до Порядку).

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 відповідно до розподілу функціональних повноважень.

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 2 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 пронумерований, 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 передує 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 3 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

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:

Біксей Андрій Борисович	начальник управління праці та соціального захисту населення
Гах Леся Мирославівна	директор департаменту фінансів та бюджетної політики
Готра Віталій Вікторович	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, депутат міської ради (за згодою)

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

Секретар ради

А. Сушко

ЗАЯВКА

на участь у конкурсному відборі на отримання часткової компенсації з міського бюджету у рамках Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки

Прошу допустити _____

(повне найменування юридичної особи або ПІБ фізичної особи підприємця)
до участі у конкурсному відборі на отримання часткової компенсації відсоткових ставок, за отриманим кредитом чи позикою, з міського бюджету у рамках Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки

(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 _____

E-mail: _____

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 часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва, затвердженого рішенням міської ради від _____ № _____, ознайомлений та зобов'язуюсь їх виконувати.

Не заперечую в проведенні моніторингу виконання проекту за призначенням, залучені державних контролюючих та правоохоронних органів та в разі необхідності інших експертів.

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).

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДОГОВІР № _____
про співробітництво

м. Ужгород

«___» _____ 201_ року

Управління економіки та стратегічного планування (надалі – головний розпорядник коштів Програми), в особі _____, який діє на підставі положення з однієї сторони та _____ (надалі – Кредитно-фінансова установа), в особі _____, який діє на підставі _____ з іншої сторони та суб'єкт підприємницької діяльності _____ (надалі - СПД) уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Предметом цього Договору є встановлення основних умов та принципів співпраці Сторін в процесі надання часткової компенсації відсотків за кредитами фізичним особам (далі – Позичальникам), які отримали кредит у Кредитно-фінансовій установі на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва, в рамках Програми підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки, у розмірах та у порядку визначеному цим Договором.

1.2. Кредитування Позичальників здійснюється Кредитно-фінансовою установою відповідно до внутрішніх нормативних документів Кредитно-фінансової установи.

1.3. Управління економіки та стратегічного планування міської ради надає часткову компенсацію відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва.

1.4. Кредити надаються в національній валюті, на строк не більше, ніж діє Програма, на підставі цього Договору та поданих Зведених Реєстрів.

3. Основні завдання Сторін

2.1. Для досягнення цілей за цим Договором Сторони зобов'язуються:

- спрямовувати зусилля на виконання умов програми;
- проводити заходи по залученню Позичальників, які бажають отримати кредит у Кредитно-фінансовій установі та отримати право на часткове погашення відсотків за кредитом, відповідно до умов програми на 2017 рік та на наступні роки, в яких буде надаватися підтримка з міського бюджету – відповідно до розробленої міської програми;
- обмінюватися наявною у їх розпорядженні інформацією, що стосується предмету цього Договору, проводити спільні консультації і переговори, встановлювати науково-технічні та комерційно-фінансові зв'язки з третіми особами й інформувати один одного про результати подібних контактів.

3. Обов'язки і права головного розпорядника коштів:

3.1. Управління економіки та стратегічного планування зобов'язується:

3.1.1. Прийняти, розглянути сформовані Кредитно-фінансовою установою Реєстри Позичальників, які отримали кредит на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва.

3.1.2. Резервувати за Позичальниками кошти, необхідні для часткової компенсації відсотків за Кредитним договором, відповідно до Реєстру Позичальників, наданого Кредитно-фінансовою установою, згідно п. 3.1.1. цього Договору.

3.1.3. Прийняти та розглянути сформовані Кредитно-фінансовою установою Зведені реєстри Позичальників, згідно з п.4.1.4. цього Договору.

3.1.4. Не пізніше двадцять п'ятого числа наступного місяця, перераховувати кошти часткової компенсації процентів, згідно з Зведеними Реєстрами на транзитний рахунок № _____, що відкритий у Кредитно-фінансовій установі _____.

3.1.5. Надавати Кредитно-фінансовій установі на її письмову вимогу (але не частіше одного разу на місяць) довідку-розрахунок про суму коштів, які зарезервовані за Позичальниками і використані на часткове погашення процентів за Кредитними договорами.

3.1.6. Повідомляти Кредитно-фінансову установу про всі зміни, що можуть вплинути на виконання Сторонами умов цього Договору за 3 дні до набрання ними чинності.

3.1.7. Не розголошувати відомості, які становлять банківську та комерційну таємницю Кредитно-фінансової установи, а також відомості, які стали відомі головному розпоряднику коштів у зв'язку з виконанням обов'язків за цим Договором.

3.1.8. Виконувати інші зобов'язання за цим Договором.

3.2. Управління економіки та стратегічного планування має право:

3.2.1. Вносити на розгляд Кредитно-фінансової установи пропозиції щодо вдосконалення правовідносин за цим Договором, а також схеми кредитування Позичальників.

3.2.2. Здійснювати контроль за дотриманням Кредитно-фінансовою установою умов цього Договору.

3.2.3. Здійснювати заходи по перевірці пакетів документів Позичальників (згідно Додатку 3 до цього договору) та контроль за цільовим використанням кредитів, отриманих по Програмі, відповідно до умов цього Договору, за умови попереднього письмового повідомлення про це Кредитно-фінансову установу за 10 робочих днів.

3.2.4. Припинити компенсацію у разі невиконання позичальником зобов'язань або призупинення реалізації бізнес-плану (крім виникнення надзвичайних і невідворотних обставин, результатом яких є невиконання зобов'язань одної із сторін, що передбачені в угоді)

4. Обов'язки і права Кредитно-фінансової установи

4.1. Кредитно-фінансова установа зобов'язується:

4.1.1. Надавати кредити Позичальникам на реалізацію проектів суб'єктів малого і середнього підприємництва, у порядку передбаченому внутрішніми нормативними документами Кредитно-фінансової установи.

4.1.2. Визначати суму коштів, яка необхідна для часткової компенсації відсотків за Кредитним договором по кожному Позичальнику окремо, виходячи із умов передбачених у п.1.3. цього Договору та відобразити у Зведеному Реєстрі.

4.1.3. Формувати та зберігати у кредитно-фінансовій установі по кожному Позичальнику, який отримав кредит у Кредитно-фінансовій установі, відповідно до умов цього Договору, пакет документів, згідно переліку визначеного у Додатку 3 до цього Договору.

4.1.4. Формувати Зведений реєстр Позичальників, які отримали кредит у Кредитно-фінансовій установі на цілі передбачені цим Договором та подавати Головному розпоряднику, не пізніше п'ятнадцятого числа наступного місяця, згідно з формою, наведеною у Додатку 2 до цього Договору.

4.1.5. Перераховувати направлені головним розпорядником коштів на рахунок у Кредитно-фінансовій установі, кошти призначені для часткової компенсації відсотків на поточні рахунки Позичальників, відповідно до умов цього Договору та інших договорів укладених в межах цього Договору.

4.1.6. Повідомляти управління економіки та стратегічного планування про дострокове погашення кредиту на наступний робочий день після його погашення, а залишок коштів призначених на часткове відшкодування відсотків за кредитом повертати на рахунок управління економіки та стратегічного планування.

4.1.7. Здійснювати заходи з популяризації Програми, щодо надання часткової компенсації відсотків позичальникам, які отримали кредит у Кредитно-фінансовій установі на цілі передбачені у Додатку 1 до цього Договору.

4.1.8. Виконувати інші зобов'язання за цим Договором.

4.1.9. У Кредитних договорах, які укладатимуться з Позичальниками в графі «Ціль кредитування» зазначати по «Програмі підтримки та партнерства між Ужгородською міською радою та суб'єктами малого і середнього бізнесу на 2017-2018 роки».

4.2. Кредитно-фінансова установа має право:

4.2.1. Відмовити Позичальнику в наданні кредиту у випадку:

- невідповідності Позичальника вимогам Кредитно-фінансової установи та умовам цього Договору;

- прийняття кредитним комітетом Кредитно-фінансової установи рішення про відмову у видачі кредиту.

5. Обов'язки і права позичальника

5.1. Позичальник зобов'язується:

5.1.1. Реалізовувати проект (бізнес-план), що був поданий на розгляд конкурсної комісії на реалізацію якого позичальник отримав бюджетні кошти на повну чи часткову компенсацію відсоткової ставки за кредитом чи позикою.

5.1.2. Зобов'язується з 01 по 10 жовтня поточного бюджетного року та з 01 по 10 квітня наступного бюджетного року надавати Головному розпоряднику звіт про стан виконання показників результативності проекту та цільового використання бюджетних коштів.

6. Відповідальність сторін

5.1. Кредитно-фінансова установа несе відповідальність за не включення осіб, які отримали кредит по Програмі у Зведений реєстр згідно з Додатком № 3 до цього Договору.

5.2. Управління економіки та стратегічного планування не несе відповідальність за несвоєчасне (до 2-х місяців), перерахування коштів часткової компенсації відсотків Позичальників з бюджету міста.

5.3. Кредитно-фінансова установа не несе відповідальності за відмову головного розпорядника коштів здійснювати часткове погашення відсотків за кредитами, згідно із сформованими Кредитно-фінансовою установою Зведених реєстрів у разі не фінансування програми департаментом фінансів та бюджетної політики.

7. Форс-мажорні обставини

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю невиконуючої сторони. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, перебої електроенергії та телекомунікацій, збої комп'ютерних систем, пожежі, страйки, військові дії, громадське безладдя і таке інше, але не обмежуються ними.

8. Строк дії Договору

7.1. Цей Договір набуває чинності з дня його підписання Сторонами і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором.

7.2. Цей Договір може бути розірваний лише за згодою Сторін. Сторона, що бажає розірвати Договір подає заяву не раніше, ніж за 30 днів до пропонуваного дня припинення дії Договору.

7.3. Після закінчення дії Договору управління економіки та стратегічного планування зобов'язується здійснювати часткове погашення відсотків за кредитами, згідно із сформованими Кредитно-фінансовою установою Зведених Реєстрів до повного виконання Позичальником зобов'язань за кредитом.

9. Прикінцеві положення

8.1. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору вносяться лише за згодою Сторін, шляхом укладення додаткових договорів.

8.2. У разі виникнення спорів у ході виконання цього Договору Сторони намагатимуться вирішувати їх шляхом переговорів. Зацікавлена Сторона має право звернутися до господарського суду, якщо у ході переговорів Сторони не дійшли згоди щодо врегулювання спору.

8.3. Цей Договір складено у трьох оригінальних примірниках, по одному для кожної з Сторін, кожний з яких має однакову юридичну силу.

8.4. Управління економіки та стратегічного планування Ужгородської міської ради підтверджує, що Позичальники, внесені в Зведені Реєстри згідно з кредитними договорами та умовами цього Договору, є учасниками Програми та зобов'язується відповідно до умов цього Договору здійснювати часткову компенсацію процентів.

10. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Кредитно-фінансова установа

М.П.

**Управління економіки та
стратегічного планування
Ужгородської міської ради**

М.П.

Суб'єкт підприємницької діяльності

М.П.

Перелік документів,
які необхідні для відшкодування відсотків за користування кредитом

1. Паспорт Позичальника (копії 1-4, 11 ст., завірені Позичальником).
2. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера (копія, завірена Позичальником).
3. Перелік Документи, які затверджені Кредитно-фінансовою установою для отримання кредитних коштів
4. Кредитний договір.
5. Документи, які підтверджують цільовість використання кредитних коштів:
 - Рахунок-фактура;
 - Договір купівлі-продажу або інший документ, який підтверджує сплату коштів за придбаний товар.
 - Акт прийому - передачі товару або накладна.

Кредитно – фінансова установа

**Управління економіки та
стратегічного планування**
