

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Запорізької обласної  
державної адміністрації

13.04.2016 № 157

Зареєстровано в Головному  
територіальному управлінні  
юстиції у Запорізькій області  
05 травня 2016 р. за № 11/1735

## ПОРЯДОК

використання коштів обласного бюджету на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) під реалізацію бізнес-планів на зворотній основі

### I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених Комплексною програмою розвитку малого і середнього підприємництва в Запорізькій області на 2015 – 2016 роки, затвердженою рішенням Запорізької обласної ради від 25 грудня 2014 року № 26 (далі - Програма) на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) під реалізацію бізнес-планів на зворотній основі шляхом мікрокредитування.

Метою надання фінансової підтримки є забезпечення розвитку суб'єктів малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) Запорізької області.

Кошти обласного бюджету, виділені на реалізацію заходу щодо фінансової підтримки суб'єктів малого і середнього підприємництва передбаченого Програмою, спрямовуються виключно на фінансову підтримку суб'єктів малого і середнього сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) під реалізацію бізнес-планів на зворотній основі відповідно до Плану використання коштів, затвердженого головним розпорядником коштів.

Надання коштів обласного бюджету на зворотній основі суб'єктам малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) здійснюється шляхом проведення конкурсу бізнес-планів (далі – Конкурс).

2. Головним розпорядником коштів є Департамент економічного розвитку і торгівлі Запорізької обласної державної адміністрації (далі – головний розпорядник коштів), одержувачем бюджетних коштів є Державна організація «Регіональний фонд підтримки підприємництва в Запорізькій області» (далі – одержувач коштів).

3. Організатором Конкурсу є головний розпорядник коштів, відповідальним виконавцем підготовки до проведення Конкурсу є одержувач коштів.

4. Конкурс проводиться серед суб'єктів малого і середнього підприємництва (далі – Учасник), які здійснюють виробничу діяльність, місцезнаходженням яких є Запорізька область, та відповідають таким критеріям:

- 1) є ініціатором реалізації бізнес-плану, спрямованого на:
  - розвиток територій Запорізької області;
  - створення додаткових робочих місць;
- 2) здійснюють незбиткову діяльність за останні два роки;
- 3) не мають заборгованості за наданими банками або іншими фінансово-кредитними організаціями кредитами та з виплати заробітної плати;

Розвиток територій Запорізької області може здійснюватися за одним із напрямом:

- впровадження інноваційних технологій;
- виробництво товарів народного споживання;
- впровадження енергозберігаючих технологій;
- впровадження екологічно чистих технологій.

5. Фінансова підтримка не надається суб'єктам малого і середнього підприємництва, якщо вони підпадають під обмеження, визначені статтею 13 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні».

6. Фінансова підтримка надається Учасникам – переможцям Конкурсу на платній та зворотній основі терміном до трьох років.

Сума коштів фінансової підтримки надається у розмірі:

до 100 000 гривень включно – на строк до одного року;

від 100 001 до 250 000 гривень – на строк до трьох років з відстроченням повернення основної суми зобов'язання до одного року.

При визначенні розміру фінансової підтримки враховуються:

пріоритетність бізнес-плану для регіонального розвитку;

потреба у фінансово-кредитних ресурсах бізнес-плану;

платоспроможність Учасника та вартість бізнес-плану;

термін окупності бізнес-плану.

Сума коштів фінансової підтримки не може перевищувати 50 % від загальної вартості бізнес-плану.

Розмір плати за користування фінансовою підтримкою складає 12 % на рік або 1 % щомісяця від суми коштів наданої фінансової підтримки.

## II. Порядок проведення Конкурсу бізнес-планів, критерії оцінювання бізнес-планів та визначення переможців Конкурсу

1. Конкурс проводиться Конкурсною комісією з відбору бізнес-планів суб'єктів малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) (далі – Конкурсна комісія). Конкурсну комісію очолює представник головного розпорядника коштів. До складу Конкурсної комісії включаються представники одержувача коштів, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадських об'єднань підприємців та депутати Запорізької обласної ради.

У разі необхідності Конкурсна комісія може залучати до своєї роботи незалежних експертів та фахівців.

Положення та склад Конкурсної комісії затверджується розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації.

Конкурсна комісія визначає переможців Конкурсу.

Рішення Конкурсної комісії оформлюється протоколом, який затверджується її головою.

2. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється шляхом його розміщення на офіційних веб-сайтах Запорізької обласної державної адміністрації та Державної організації «Регіональний фонд підтримки підприємництва в Запорізькій області».

В оголошенні зазначаються:

загальна інформація про Конкурс (мета, обсяг фінансової підтримки, час та місце проведення);

інформація про право та обмеження щодо участі у Конкурсі;

умови проведення Конкурсу;

перелік необхідних документів, що подаються Учасниками, для участі у Конкурсі;

кінцева дата подання пакету документів для участі у Конкурсі;

поштова адреса та контактні номери телефонів одержувача коштів;

спосіб інформування Учасників Конкурсу про результати.

Оголошення оприлюднюється не пізніше ніж за три тижні до дня проведення Конкурсу.

3. Для участі у Конкурсі суб'єкти малого і середнього підприємництва подають одержувачу коштів такі документи:

1) заяву – анкету на участь в конкурсі бізнес-планів суб'єктів малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) на зворотній основі згідно з додатком 1 (далі – Заява-анкета);

2) загальну інформація про бізнес-план згідно з додатком 2;

3) бізнес-план, підготовлений відповідно до орієнтовної структури, зазначеної у додатку 3;

4) копії фінансової звітності за два останні роки та звіт про фінансові результати за останній звітний період, у тому числі для:

юридичної особи – Баланс (Звіт про фінансовий стан) – форма № 1 та Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) – форма № 2, складені за формою згідно з додатком 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

юридичної особи, що відноситься до суб'єкта малого підприємництва – Баланс (форма № 1-м або 1-мс) та Звіт про фінансові результати (форма № 2-м або 2-мс) Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва або Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва (для тих, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства), складені за формою згідно з додатком 1 до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єктів малого підприємництва», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року № 39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 року за № 161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 року № 25);

фізичної особи-підприємця – фінансовий звіт (або податкову декларацію) відповідно до обраної системи оподаткування.

#### 4. Одержувач коштів:

1) з'ясовує відомості стосовно факту державної реєстрації юридичної особи та фізичної особи-підприємця в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, а також відомості про суб'єктів підприємницької діяльності, відносно яких триває або завершена процедура

банкротства в Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;

2) перевіряє достовірність даних у поданих суб'єктами малого та середнього підприємництва документах, відповідність їх вимогам пунктів 4, 5 розділу I та пункту 3 розділу II цього Порядку, в тому числі щодо їх комплектності;

3) готує висновок про відповідність документів вимогам, зазначеним у цьому Порядку;

4) забезпечує передачу пакету документів кожному члену Конкурсної комісії не пізніше трьох робочих днів до дати засідання Конкурсу для попереднього опрацювання.

Подані документи реєструються одержувачем коштів у журналі обліку реєстрації документів.

Учасники, які надали неповний комплект документів або при поданні документів отримали зауваження до змісту відповідних документів, мають право протягом двох робочих днів усунути недоліки та повторно подати документи.

5. Конкурс проводиться, якщо до участі у ньому подали заявки не менше двох Учасників. У разі відсутності претендентів на участь у Конкурсі або у разі подання документів тільки одним суб'єктом господарювання, Конкурс вважається таким, що не відбувся та оголошується повторно.

Конкурсна комісія проводить Конкурс та визначає переможців Конкурсу, що затверджується протоколом, або зазначає у протокольному рішенні обґрунтовану відмову.

Визначення переможців здійснюється за графами 10, 11, 20, 21 додатку 1 та графами 3 – 17 додатку 2 до цього Порядку, які оцінюються за п'ятибальною шкалою. Рішення конкурсної комісії вважається правомочним, якщо за нього проголосувала більшість її членів.

Сумарний бал вказується у протокольному рішенні Конкурсної комісії та за найвищою сумою балів визначаються переможці Конкурсу.

Витяг із протоколу надається (надсилається) кожному Учаснику, щодо якого прийнято рішення на засіданні Конкурсної комісії.

За результатами Конкурсу визначається не менше двох переможців Конкурсу.

6. Протягом п'яти робочих днів після отримання одержувачем коштів протокольного рішення Конкурсної комісії, одержувач коштів укладає Договір про надання фінансової підтримки (далі – Договір) із переможцем Конкурсу. Укладений Договір є підставою для перерахування коштів переможцю Конкурсу.

Плата за користування фінансовою підтримкою нараховується з дати отримання переможцем Конкурсу бюджетних коштів на поточний рахунок переможця Конкурсу, який відкритий у банку.

### III. Порядок надання та повернення коштів фінансової підтримки

1. Кошти перераховуються Департаментом фінансів Запорізької обласної державної адміністрації головному розпоряднику коштів на підставі його заявок згідно із затвердженим планом асигнувань загального фонду на відповідний бюджетний рік.

2. Після отримання від одержувача коштів заявки та укладених Договорів головний розпорядник коштів протягом п'яти робочих днів перераховує бюджетні кошти на казначейський рахунок одержувача коштів у розмірі отриманого фінансування.

#### 3. Одержувач коштів:

1) перераховує бюджетні кошти переможцям Конкурсу згідно з протокольним рішенням Конкурсної комісії та Договором протягом двох робочих днів з дня зарахування коштів на рахунок одержувача коштів головним розпорядником коштів;

2) у місячний строк після перерахування бюджетних коштів переможцям Конкурсу подає головному розпоряднику коштів звіт про використання

бюджетних коштів, виділених на фінансову підтримку суб'єктам малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) під реалізацію бізнес-планів на зворотній основі, з наданням копій підтверджуючих документів;

3) забезпечує контроль за цільовим використанням коштів переможцями Конкурсу, поверненням ними коштів фінансової підтримки та плати за користування коштами фінансової підтримки згідно з умовами і строками, передбаченими у Договорі;

4) щокварталу до 20 числа, що настає за звітним періодом, звітує головному розпоряднику коштів про результати цільового використання коштів фінансової підтримки переможцями Конкурсу;

5) до 01 жовтня 2016 року для формування бюджетного запиту на наступний рік на подальше надання фінансової підтримки суб'єктам малого і середнього підприємництва під реалізацію бізнес-планів надає головному розпоряднику коштів, прогностичні надходження щодо коштів фінансової підтримки, які будуть повертати переможці Конкурсу в наступному році, та плати за користування фінансовою підтримкою, яка буде перераховуватися до обласного бюджету.

4. З метою контролю за цільовим використанням коштів, ефективного впровадження бізнес-плану та забезпечення своєчасного повернення коштів одержувач коштів здійснює моніторинг реалізації бізнес-плану. Для проведення моніторингу одержувач коштів має право отримувати, а суб'єкт малого або середнього підприємництва зобов'язаний щокварталу до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, надавати інформацію щодо цільового використання отриманих бюджетних коштів, результатів реалізації бізнес-плану, у тому числі інформацію про обсяги реалізованої продукції (робіт, послуг) та кількість працюючих.

Для проведення моніторингу одержувач коштів має право залучати аудиторські установи, у разі необхідності – інших експертів.



У разі невиконання переможцем Конкурсу своїх зобов'язань щодо повернення фінансової підтримки або плати за користування нею у строки визначені Договором, одержувач коштів стягує заборгованість згідно з умовами Договору та відповідно до чинного законодавства України.

#### 5. Переможці Конкурсу:

1) повертають на рахунок одержувача коштів, відкритий у територіальному відділенні Державного казначейського органу, бюджетні кошти, які протягом двох робочих днів перераховуються до обласного бюджету;

2) вносять щомісяця на рахунок одержувача коштів, відкритий у територіальному відділенні Державного казначейського органу, плату за користування бюджетними коштами, 50 % якої перераховуються протягом двох робочих днів до обласного бюджету, а решта використовується одержувачем коштів для покриття витрат з обслуговування наданої за рахунок бюджетних коштів фінансової підтримки.

Надана фінансова підтримка може бути погашена достроково.

Конкурсна комісія може розглянути питання щодо подовження терміну повернення фінансової підтримки, якщо переможець Конкурсу письмово звернувся до одержувача коштів з проханням не пізніше, ніж за десять днів до настання строку погашення. Остаточне рішення щодо подовження терміну повернення фінансової підтримки приймає Конкурсна комісія та затверджує головний розпорядник коштів за умови, що переможець Конкурсу не має заборгованості за нарахованими процентами.

6. Одержувач коштів повертає бюджетні кошти, надані на фінансову підтримку переможцям Конкурсу до обласного бюджету в повному обсязі.

У разі якщо переможець Конкурсу не повертає кошти фінансової підтримки до закінчення терміну Договору, укладеного відповідно до пункту 6 розділу II цього Порядку, одержувач коштів може звернутись до Конкурсної комісії з питання щодо подовження терміну повернення фінансової підтримки.

Рішення щодо подовження терміну повернення фінансової підтримки приймає Конкурсна комісія та затверджує головний розпорядник коштів за умови, що переможець Конкурсу не має заборгованості за нарахованими процентами.

Кошти фінансової підтримки, що повертаються до обласного бюджету за результатами проведення остаточних розрахунків, використовуються на подальше надання фінансової підтримки суб'єктам малого і середнього підприємництва.

#### 7. Головний розпорядник коштів:

1) у місячний строк після закінчення бюджетного року подає до Департаменту фінансів Запорізької обласної державної адміністрації інформацію про використання бюджетних коштів, виділених на фінансування суб'єктів малого і середнього підприємництва сільськогосподарської сфери (у тому числі агротуризм) під реалізацію бізнес-планів на зворотній основі;

2) забезпечує внутрішній фінансовий контроль за використанням бюджетних коштів.

#### IV. Оскарження рішення конкурсної комісії

У разі виникнення спірних та інших питань щодо надання фінансової підтримки чи незгоди Учасника з рішенням Конкурсної комісії, він має право:

протягом п'яти робочих днів з дня отримання протокольного рішення Конкурсної комісії звернутися до її голови з пропозицією переглянути прийняте рішення щодо нього;

оскаржити рішення Конкурсної комісії у встановленому чинним законодавством порядку.

Заступник керівника апарату  
Запорізької обласної державної  
адміністрації, начальник  
організаційного відділу

В.Г. Кархачов