****

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

36 сесія VIII скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 08 лютого 2024 р. м. Ніжин № 86-36/2024

|  |  |
| --- | --- |
| Про надання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу |  |

У відповідності до статей 26, 42, 59, 64, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», Бюджетного кодексу України, Регламенту Ніжинської міської ради Чернігівської області VIIІ скликання, затвердженого рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області від 27.11.2020 року №3-2/2020 (зі змінами), Програми розвитку малого та середнього підприємництва у Ніжинській міській територіальній громаді на 2021-2027 роки, затвердженої рішенням Ніжинської міської ради від 24.12.2020р. №3-4/2020 «Про затвердження бюджетних програм місцевого значення на 2021 рік», міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок надання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу (далі – Порядок) (додаток 1).

2. Відділу економіки виконавчого комітету Ніжинської міської ради (начальник Тараненко Г.П.) забезпечити оприлюднення даного рішення на сайті Ніжинської міської ради протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття.

3. Організацію роботи по виконанню рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Вовченка Ф.І.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, інвестиційної діяльності, бюджету та фінансів (голова комісії - Мамедов В. Х.).

Міський голова Олександр КОДОЛА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1до рішенняНіжинської міської радивід 08 лютого 2024 р. № 86-36/2024 |

Порядок

надання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу

1. **Загальні положення**

1.1**.** Цей порядок визначає механізм використання коштів бюджету Ніжинської міської територіальної громади на надання разової фінансової допомоги суб’єктам господарювання на безповоротній основі для створення та розвитку власного бізнесу та підтримки організації фінансово-господарської діяльності (далі разова безповоротна фінансова допомога) на території Ніжинської міської територіальної громади (далі Порядок), в рамках Програми розвитку малого та середнього підприємництва у Ніжинській міській територіальній громаді на 2021-2027 роки.

1.2. Метою разової безповоротної фінансової допомоги є стимулювання активності суб’єктів господарювання, створення або розвиток власного бізнесу отримувачем, сприяння забезпечення зайнятості населення та створення нових робочих місць, підтримка суб’єктів господарювання, які перемістили свій бізнес на територію Ніжинської міської територіальної громади з інших регіонів України, шляхом створення додаткових можливостей доступу до фінансових ресурсів.

1.3. Безповоротна разова фінансова допомога - це прямі інвестиції суб'єктам господарювання, для підтримки організації фінансово-господарської діяльності та відшкодування їх витрат, що відповідають вимогам, визначеним цим Порядком.

1.4. Головним розпорядником коштів бюджету Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади є виконавчий комітет Ніжинської міської ради, відповідальним виконавцем заходу Порядку є відділ економіки виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

1. **Вимоги до суб’єктів (отримувачів), які можуть отримати разову безповоротну фінансову допомогу.**

2.1. Суб'єктами безповоротної разової фінансової допомоги можуть бути суб’єкти господарювання - суб’єкти мікропідприємництва чи малого підприємництва (фізична особа - підприємець або юридична особа) у значенні, наведеному в [Господарському кодексі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15), крім суб’єктів господарювання державного та комунального сектору економіки, з числа тих, які, з початку бюджетного року створили від одного нового робочого місця на території Ніжинської міської територіальної громади та задовольняють одну з умов:

2.1.1. здійснили переміщення виробничих потужностей та зареєстрували свій бізнес на території Ніжинської міської територіальної громади;

2.1.2. є учасником бойових дій - фізична особа у значенні, наведеному в [пунктах](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n48) [19-24](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n73) частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

2.1.3. є особою з інвалідністю внаслідок війни - фізична особа у значенні, наведеному в [пунктах](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n85) [4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n89), [11-13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n103) частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

2.1.4. є членом сім’ї - дружиною або чоловіком учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни.

2.2. Заяву подають суб'єкти разової безповоротної фінансової допомоги, визначені в пункті 2.1. цього Порядку, які:

2.2.1. зареєстровані та здійснюють свою господарську діяльність на території Ніжинської міської територіальної громади;

2.2.2. станом на дату подання заяви фактично не перебувають та не провадять господарську діяльність на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих російською федерацією територіях України, включених до [переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1668-22#n15), затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата завершення бойових дій або тимчасової окупації;

2.2.3. не провадять господарську діяльність на території російської федерації та республіки білорусь;

2.2.4. не віднесені до юридичних або фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію указами Президента України щодо застосування персональних (спеціальних) економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) «Про санкції»;

2.2.5. щодо яких не порушено справи про банкрутство та/або яких не визнано банкрутами, та/або які не перебувають на стадії ліквідації/санації;

2.2.6. які не є кредитними або страховими організаціями, інвестиційними або недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;

2.2.7. не здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

2.2.8. щодо яких відсутнє рішення суду, яке набрало законної сили, про притягнення до кримінальної відповідальності за корупційне правопорушення;

2.3. Разова безповоротна фінансової допомога надається отримувачам для покриття витрат на провадження господарської діяльності за такими напрямами:

2.3.1. придбання меблів, обладнання, транспортних засобів (які будуть використовуватися в комерційних та виробничих цілях), необхідних для провадження господарської діяльності;

2.3.2. закупівля ліцензійного програмного забезпечення;

2.3.3. закупівля свійських тварин, птиці та бджіл, молодняка тварин та птиці, саджанців, посівного матеріалу, сировини, матеріалів, товарів та послуг, пов’язаних з реалізацією бізнес-проєкту;

2.3.4. послуги з маркетингу та реклами.

2.4. Умовою надання суб'єкту разової безповоротної фінансової допомоги (отримувачу) є надання вищезазначеним суб’єктом виконавчому комітету Ніжинської міської ради документів, що підтверджують понесення витрат на провадження господарської діяльності.

**3. Джерела формування коштів** **на разову безповоротну фінансову допомогу**

3.1. Разова безповоротна фінансова допомога здійснюється за рахунок коштів бюджету Ніжинської міської територіальної громади, відповідно до міської Програми розвитку малого та середнього підприємництва у Ніжинській міській територіальній громаді на 2021-2027 роки, у межах асигнувань затверджених Ніжинською міською радою.

3.2. Бюджетні кошти перераховуються фінансовим управлінням Ніжинської міської ради головному розпоряднику бюджетних коштів - виконавчому комітету Ніжинської міської ради на підставі його заявки згідно із затвердженим планом асигнувань бюджету Ніжинської міської територіальної громади на відповідний бюджетний рік та на підставі рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

**4. Порядок надання та використання коштів на разову безповоротну фінансову допомогу**

4.1. Кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади використовуються на фінансування впроваджених бізнес-проектів за напрямами визначеними в пункті 2.3 цього Порядку, які пройшли відбір згідно даного Порядку та на підставі договору про надання безповоротної фінансової допомоги.

4.2. Кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади направляються на відшкодування фактичних фінансових витрат суб’єкта господарювання згідно наданих підтверджуючих документів.

4.3. Рішення про надання разової безповоротної фінансової допомоги суб'єктам господарювання на безповоротній основіприймає виконавчий комітет Ніжинської міської ради, з врахуванням пропозицій робочої групи, що визначатиме відповідність, поданих суб’єктами господарювання, документів вимогам Порядку.

4.4. Сума коштів разової безповоротної фінансової допомоги одному отримувачу на один бізнес-проєкт не може бути більшою 50,00 (п’ятидесяти) тисяч гривень.

4.5. Разова безповоротна фінансова допомога з бюджету Ніжинської міської територіальної громади розподіляється між отримувачами такої допомоги в рівних частинах, але не більше від заявлених. Заявки не повинні перевищувати 50,00 (п’ятидесяти) тис. грн. При виділенні меншої суми коштів з місцевого бюджету від суми поданих заявок, надання разової безповоротної фінансової допомоги проводиться пропорційно виділеній сумі.

4.6. Один отримувач може подати тільки одну заявку на отримання разової безповоротної фінансової допомоги.

4.7. Відкриття і закриття рахунків, реєстрація і облік бюджетних зобов’язань в Ніжинському управлінні Державної казначейської служби України в Чернігівській області та операції, пов’язані з отриманням, використанням безповоротної фінансової допомоги, здійснюються у порядку, встановленому законодавством.

**5. Умови надання разової безповоротної фінансової допомоги**

5.1. Бюджетні кошти не надаються отримувачам з таких підстав:

5.1.1. невідповідність отримувача вимогам [пунктів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/738-2022-%D0%BF#n911) 2.1. та/або 2.2 цього Порядку;

5.1.2. непрозорі або сумнівні очікувані результати реалізації бізнес-проєкту;

5.1.3. отримання з відкритих джерел та реєстрів додаткових фактів/інформації щодо негативної ділової репутації отримувача, зокрема фактів приховування інформації;

5.1.4. подання завідома недостовірних відомостей та документів під час звернення за одержанням разової безповоротної фінансової допомоги;

5.1.4. відсутність та/або невідповідність у бізнес-проєкті напрямів витрат, передбачених [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/738-2022-%D0%BF#n922) 2.3. цього Порядку, видатків на виплату заробітної плати найманим працівникам та сплату податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування у сумі отриманої безповоротної фінансової допомоги;

5.1.5. невідповідність поданих документів вимогам цього Порядку;

5.1.6. наявність заборгованості: по сплаті податків та інших платежів до бюджету Ніжинської міської територіальної громади;

5.1.7. діючи договори оренди земельних ділянок (за наявності) не відповідають вимогам постанови Кабінету Міністрів України №220 від 03.03.2004 року (із змінами та доповненнями); цільове призначення земельних ділянок не відповідає вимогам постанови Кабінету Міністрів України №821 від 28.07.2021 року; розмір плати за землю за користування земельними ділянками не відповідає вимогам рішення Ніжинської міської ради №6-69/2015 від 08.07.2015 року (із змінами та доповненнями).

**6. Порядок проведення відбору робочою групою для надання разової безповоротної фінансової допомоги**

6.1. Для організації роботи, пов'язаної з проведенням відбору, створюється робоча група, склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

6.2. До складу робочої групи включаються посадові особи виконавчих органів Ніжинської міської ради, виконавчого комітету Ніжинської міської ради, представники об’єднань підприємців, депутати Ніжинської міської ради та представників відповідних установ.

6.3. Головою робочої групи є перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. Заступником голови робочої групи є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. Секретарем робочої групи є посадова особа відділу економіки виконавчого комітету Ніжинської міської ради. У разі відсутності з поважних причин секретаря робочої групи, його функції, на час відсутності, виконує один із членів робочої групи, визначений на її засіданні.

6.4. Секретар робочої групи готує оголошення про проведення відбору та не пізніше ніж за 30 календарних днів до дня його проведення оприлюднює оголошення на офіційному сайті Ніжинської міської ради в рубриках «Розвиток підприємництва» та/або «Анонси» та/або «Оголошення» та/або «Слайдер на головній»

6.5. Оголошення повинно містити відомості про:

6.5.1. повне найменування та місцезнаходження організатора відбору;

6.5.2. назву допомоги, для надання якої здійснюється відбір;

6.5.3. умови проведення відбору;

6.5.4. форму заявки на участь у відборі;

6.5.5. перелік документів, що додаються до заяви;

6.5.6. дату, час та місце проведення відбору (в разі визначення);

6.5.7. термін подання заяв із відповідними документами;

6.5.8. адресу, за якою приймаються заяви з відповідними документами;

6.5.9. контактний номер телефону для отримання довідкової інформації.

6.6. Суб’єкти господарювання, які бажають взяти участь у відборі (далі учасники) особисто, протягом терміну, визначеного в оголошенні для подачі документів, подають секретарю робочої групи такі документи:

6.6.1. заяву на участь у відборі, згоду на збір та обробку персональних даних, за формою визначеною у додатку 1 до цього Порядку;

6.6.2. копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань, завірену відповідно до чинного законодавства України;

6.6.3. копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, ідентифікаційного номера, завірені відповідно до чинного законодавства України;

6.6.4. опис бізнес-проєкту, техніко-економічне обґрунтування бізнес-проекту, згідно додатків 2, 3 до цього Порядку;

6.6.5. накладні на товар, документи що підтверджують оплату, акти виконаних робіт, рахунки-фактури, кошториси, експертні висновки та інші документи, що підтверджують впровадження бізнес-проєкту;

6.6.6 фото, відео матеріали, що підтверджують впровадження бізнес-проєкту;

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

6.6.8. довідку про стан розрахунків з бюджетом;

6.6.9. копію документів, які підтверджують присвоєння відповідного статусу, які зазначені в пунктах 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, завірені відповідно до чинного законодавства України;

6.6.10. копію повідомлення про прийняття працівника на роботу, затверджену постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015р. №413, завірену відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Відповідальність за повноту і достовірність відомостей в поданих документах покладеться на суб’єктів господарювання, учасників, отримувачів безповоротної фінансової допомоги .

6.8. Подані документи перевіряються секретарем робочої групи реєструються у книзі реєстрації із зазначенням виключно порядкового номера в хронологічному порядку прийняття та засвідчується підписом учасника. Потім документи подаються для подальшої реєстрації до відділу з питань діловодства та роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Ніжинської міської ради. Книга реєстрації повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена печаткою головного розпорядника бюджетних коштів.

6.9. У випадку подання неповного комплекту документів або з порушенням вимог цього Порядку, такі документи не реєструються і повертаються учаснику із повідомленням причини повернення. Реєстрація або повернення документів проводиться в день їх подання.

6.10. Учасники, які надали неповний комплект документів або при поданні документів отримали зауваження до змісту відповідних документів, мають право до закінчення кінцевого строку подання заяви, усунути недоліки та повторно подати документи.

6.11. Прийняття документів закінчується в останній день прийому о 16.00 годині.

6.12. Голова робочої групи збирає робочу групу для ознайомлення з поданими заявами.

6.13. У разі виявлення невідповідності учасника критеріям відбору, учасник не допускається до участі у відборі, про що його письмово повідомляється секретарем робочої групи. У журналі реєстрації учасників відбору робиться запис про недопущення учасника до участі у відборі.

6.14. Рішення робочої групи приймаються на засіданнях у присутності не менше половини присутніх від загального складу робочої групи відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи.

6.15. У разі рівної кількості голосів, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

6.16. У разі відсутності члена робочої групи з поважних причин, участь у робочій групі приймає посадова особа відповідного підрозділу.

6.17 Рішення робочої групи оформляється протоколом, який підписується головою, секретарем та всіма, присутніми на засіданні, членами та носить рекомендаційний характер для виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

6.18. Секретар робочої групи після прийняття рішення робочою групою, готує проект рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

6.19. Секретар робочої групи протягом п’яти робочих днів з дня прийняття рішення виконавчим комітетом Ніжинської міської ради письмово інформує всіх претендентів про результати відбору та надає витяг із рішення виконавчого комітету кожному учаснику, щодо якого прийняте позитивне чи негативне рішення.

6.20. Відбір може бути оголошеним таким, що не відбувся, у разі, коли протягом оголошеного строку не надійшло жодної заяви та документів. У цьому випадку, комісія може призначити дату його повторного проведення, про що протягом п’яти робочих днів після її засідання публікується відповідне оголошення на офіційному сайті Ніжинської міської ради в рубриках «Розвиток підприємництва» та/або «Анонси» та/або «Оголошення» та/або «Слайдер на головній».

6.21. Відбір може бути оголошений додатково у разі, коли кошти на фінансову допомогу залишилися не використаними за відповідний бюджетний рік.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1до Порядкунадання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Міському головіміста НіжинаОлександру КОДОЛІ |

**ЗАЯВА**

**на участь у відборі для отримання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу**

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

 (повне найменування суб'єкта господарювання або П.І.Б.)

до участі у відборі на отримання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу, передбаченої у бюджеті Ніжинської міської територіальної громади, в рамках реалізації заходів Програми розвитку малого та середнього підприємництва у Ніжинській міській територіальній громаді на 2021-2027 роки на реалізацію бізнес - проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про суб'єкта господарювання:

Повне найменування суб'єкта господарювання або П.І.Б.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Скорочене найменування суб'єкта господарювання (за наявності):

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

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади, П.І.Б.)

Місцезнаходження / місце проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма власності: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ідентифікаційний номер (за наявності) або ідентифікаційний код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сума запиту бюджетних коштів, грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цільове використання (призначення) бюджетних коштів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (дата) (підпис)

ПЕРЕВІРЕНО:

Секретар робочої групи

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

(ініціали та прізвище)

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

Реєстраційний № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (прізвище, ім’я, по батькові)

 (\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року народження, паспорт серія \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон) з метою отримання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу даю згоду на:

на обробку моїх персональних даних з первинних джерел, зокрема відомостей про паспортні дані, дані про суб’єкта господарювання.

використання персональних даних, що передбачає будь-які дії володільця персональних даних з обробки таких даних, їх захисту, а також дії з надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб’єктам відносин, пов’язаних з персональними даними, що здійснюються за згодою суб’єкта персональних даних чи відповідно до закону (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії з передачі відомостей про фізичну особу, суб’єкта господарювання за згодою суб’єкта персональних даних (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що здійснюється відповідно до цієї згоди або вимог закону (стаття 16 Закону).

Зобов’язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

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

 (дата) (підпис)

Своїм підписом підтверджую, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (назва суб’єкта господарювання)

станом на дату подання заяви фактично не перебуває та не провадить господарську діяльність на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих російською федерацією територіях України, включених до [переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1668-22#n15), затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата завершення бойових дій або тимчасової окупації;

 не провадить господарську діяльність на території російської федерації та республіки білорусь;

 не віднесений до юридичних або фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію указами Президента України щодо застосування персональних (спеціальних) економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) «Про санкції»;

 не порушено справи про банкрутство, не визнано банкрутом, не перебуває на стадії ліквідації/санації;

 не є кредитною або страховою організацією, інвестиційним або недержавними пенсійним фондом, професійним учасником ринку цінних паперів, ломбардом;

 не здійснює виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

 відсутнє рішення суду, яке набрало законної сили, про притягнення до кримінальної відповідальності за корупційне правопорушення.

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

 (дата) (підпис)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2до Порядкунадання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу  |

**Бізнес-проєкт**

1. Коротке резюме.

2. Вихідні положення/інформація.

3. Маркетинговий план і план проєкту.

4. Економічний аналіз доцільності інвестицій і фінансовий план.

5. Додатки та примітки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3до Порядкунадання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу  |

**Кошторис витрат,**

**необхідних для виконання (реалізації) проєкту**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування витрат** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Вартість одиниці, грн.** | **Загальна вартість, грн.** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4до Порядкунадання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу  |

**Договір №**

**надання разової безповоротної фінансової допомоги суб'єкту господарювання на створення або розвиток власного бізнесу**

м. Ніжин            «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

Виконавчий комітет Ніжинської міської ради Чернігівської області, далі Сторона-1, в особі, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

далі – Сторона-2, в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, яка діє на підставі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,з другої сторони,

в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір надання разової безповоротної фінансової допомоги (далі – Договір) про наступне.

**1. Загальні положення**

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Сторона-1 надає Стороні-2 разову безповоротну фінансову допомогу (далі – фінансова допомога), а саме передає у власність Сторони-2 грошові кошти у розмірі, визначеному у п. 2.1. даного Договору.

**2. Розмір разової безповоротної** **фінансової допомоги**

2.1. Розмір разової безповоротної фінансової допомоги за цим Договором становить ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00 копійок).***

**3. Порядок надання разової безповоротної фінансової допомоги**

3.1. Сторона-1 передає разову безповоротну фінансову допомогу Стороні-2 в повному обсязі одним платежем протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Сторонами даного Договору.

3.2. Разова безповоротна фінансова допомога передається в безготівковій формі платіжним дорученням шляхом перерахування відповідних грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони-2 вказаний в даному Договорі.

3.3. Разова безповоротна фінансова допомога вважається переданою в момент зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони-2.

3.4. Для отримання разової безповоротної фінансової допомоги Сторона-2 зобов’язана надати Стороні-1 документи, що підтверджують понесення витрат на провадження господарської діяльності.

3.5. У разі не виконання умов договору, Сторона-2 зобов’язана повернути Стороні-1отримані кошти.

**4. Вирішення спорів та відповідальність Сторін**

4.1. Сторона 2 зобов’язана протягом одного календарного року, з моменту отримання разової безповоротної фінансової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу, використовувати її за призначенням на території Ніжинської міської територіальної громади.

4.2. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі його виконання, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. У випадку порушення зобов’язань, що виникають з цього Договору, винна Сторона несе відповідальність, визначену чинним законодавством України.

4.4. Сторони не несуть відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з їх вини.

**5. Дія Договору**

5.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

5.2. Дія цього договору припиняється з моменту зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони 2.

5.3. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, та оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

**6. Прикінцеві положення**

6.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення умов Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.

6.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

**Місцезнаходження, реквізити та підписи Сторін**

 **Сторона 1 Сторона 2**