

**ПОРЯДОК**  
**використання коштів обласного бюджету,**  
**що виділяються для мікрокредитування суб'єктів малого і середнього**  
**підприємництва на зворотній основі під бізнес-плани проектів**  
**на 2016 – 2020 роки**

**1. Загальна частина**

1.1. Порядок використання коштів обласного бюджету, що виділяються для мікрокредитування суб'єктів малого і середнього підприємництва на зворотній основі під бізнес-плани проектів на 2016–2020 роки (далі – Порядок), визначає механізм використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для мікрокредитування (далі – кошти обласного бюджету).

1.2. Головним розпорядником коштів обласного бюджету є Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

Одержувачем коштів обласного бюджету є ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ФОНД ПІДТРИМКИ ПІДПРИЄМНИЦТВА (далі – Фонд).

1.3. Кошти обласного бюджету використовуються для надання фізичним та юридичним особам, що є суб'єктами малого і середнього підприємництва та зареєстровані на території Харківської області відповідно до Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва» (далі – суб'єкти малого і середнього підприємництва), мікрокредитів для виробництва, переробки і збуту виробленої продукції, придбання техніки, обладнання, інноваційних та енергозберігаючих технологій, будівництва і реконструкції виробничих приміщень, надання послуг, у тому числі у сфері сільського зеленого туризму.

Не може бути профінансована за рахунок коштів обласного бюджету купівля/оренда квартир та іншої житлової нерухомості, легкового пасажирського автотранспорту, купівля речей особистого споживання, навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації (навчання на курсах, тренінгах і т.п.). Крім того, кошти обласного бюджету не можуть бути використані на погашення раніше оформлених кредитів або фінансових зобов'язань та на придбання товарів для подальшої їх реалізації.

1.4. Надання коштів обласного бюджету суб'єктам малого і середнього підприємництва здійснюється шляхом конкурсного відбору бізнес-планів на зворотній основі під заставу майна.

## 2. Порядок проведення конкурсу

2.1. Для організації роботи, пов'язаної із проведенням конкурсного відбору, утворюється конкурсна комісія, до складу якої входять представники Харківської обласної державної адміністрації, Фонду, Харківської обласної ради та представники громадськості.

2.2. Директор Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації своїм наказом затверджує персональний склад конкурсної комісії, призначає голову та секретаря конкурсної комісії.

2.3. Конкурсна комісія своїм рішенням, за необхідності, може залучати експертів для підготовки висновків до поданих учасниками конкурсного відбору бізнес-планів проектів.

2.4. Терміни проведення конкурсного відбору визначаються наказом директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

2.5. Фонд на підставі наказу директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації про терміни проведення конкурсного відбору готує оголошення щодо проведення конкурсного відбору для отримання суб'єктами малого і середнього підприємництва мікрокредиту.

Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється Фондом та Департаментом економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації у мережі Інтернет (на сайтах [www.kharkiv.biz.ua](http://www.kharkiv.biz.ua), [www.kharkivoda.gov.ua](http://www.kharkivoda.gov.ua)) не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення конкурсного відбору, та у соціальній мережі Facebook.

У мережі Інтернет (на сайті [www.kharkiv.biz.ua](http://www.kharkiv.biz.ua)) розміщується офіційний повний текст оголошення, який обов'язково має містити:

термін проведення конкурсного відбору;

умови проведення конкурсного відбору, визначені в цьому Порядку у пунктах 2.6. – 2.18.;

кінцевий термін подання заявок із відповідними документами;

адресу, за якою приймаються документи;

телефон для довідок.

2.6. Мікрокредити не надаються суб'єктам малого і середнього підприємництва, 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 законодавством України;

3) здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

4) здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є одним із основних видів діяльності;

- 5) визнані банкрутами, стосовно яких порушено справу про банкрутство або проводиться санація;
- 6) перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;
- 7) надали явно недостовірні відомості та документи для отримання мікрокредиту;
- 8) мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- 9) стосовно яких виявлено факти незаконного одержання та/або нецільового використання бюджетних коштів;
- 10) отримують аналогічну за видами державну підтримку, строк надання якої не закінчився.

2.7. Учасники конкурсного відбору протягом терміну, визначеного в оголошенні для подачі документів, подають до конкурсної комісії такі документи:

заявку на участь у конкурсному відборі суб'єктів малого і середнього підприємництва на отримання мікрокредитування для реалізації бізнес-планів відповідно до форми, зазначеної в Додатку 1 до цього Порядку (у двох екземплярах);

бізнес-план проекту, розроблений відповідно до структури, зазначеної у Додатку 2 до цього Порядку (у трьох екземплярах);

копії документів юридичної особи про призначення директора та головного бухгалтера (для юридичних осіб);

рішення засновників (власників) про отримання кредиту та про надання застави (для юридичних осіб);

копії чинних кредитних договорів (якщо такі укладені);

копію контракту з директором або довідку від засновників, що контракт не укладався – для юридичних осіб;

копії фінансової звітності за попередній рік та за останній звітний період (Форма № 1 «Баланс» та Форма № 2 «Звіт про фінансові результати», за наявності) – для юридичних осіб;

копію податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 02.10.2015 № 859 за попередній рік та за останній звітний період – для фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, що оподатковуються в загальному порядку;

копію податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи, підприємця, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 19.06.2015 № 578, за попередній рік та за останній звітний період – для фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, що застосовують спрощену систему оподаткування;

копію податкової декларації платника єдиного податку – юридичної особи, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 19.06.2015 № 578, за попередній рік та за останній звітний період – для юридичних осіб, що застосовують спрощену систему оподаткування;

довідку відповідних територіальних органів Державної фіскальної служби у Харківській області та Пенсійного фонду України про відсутність (наявність)

заборгованості за податковими зобов'язаннями та платежами до Пенсійного фонду України;

копії паспортів реєстраційного номеру облікової карти платника податків та інших обов'язкових платежів (або копії сторінок паспортів із відміткою про наявність у такої особи права здійснювати будь-які платежі без реєстраційного номеру облікової карти платника податків та інших обов'язкових платежів) директора та головного бухгалтера – для юридичних осіб;

копію паспорта, реєстраційного номеру облікової карти платника податків та інших обов'язкових платежів (або копію сторінки паспорта з відміткою про наявність у такої особи права здійснювати будь-які платежі без реєстраційного номеру облікової карти платника податків та інших обов'язкових платежів) – для фізичної особи - підприємця;

копії документів, що підтверджують речові права на майно та їх обтяження у разі обтяження прав на майно, для укладання договору застави.

Майном, що надається у заставу можуть виступати: об'єкти житлової/нежитлової нерухомості, земельні ділянки, транспортні засоби, устаткування/обладнання та банківські депозитні рахунки.

Обов'язковою умовою надання коштів обласного бюджету є співфінансування бізнес-проекту заявником у розмірі не менше 25% вартості бізнес-проекту. Цей внесок може бути зроблено як у фінансовій, так і в негрошовій формі (наприклад, власна праця по облаштуванню приміщення, витрати на офіс тощо).

Вся документація подається за підписом керівника та головного бухгалтера (для юридичних осіб) або за підписом фізичної особи - підприємця, засвідчена печаткою юридичної особи або фізичної особи - підприємця (за наявності), за виключенням документів, які не видаються суб'єктом малого і середнього підприємництва.

2.8. У випадку оголошення претендента переможцем конкурсного відбору, він зобов'язаний надати до конкурсної комісії оригінали документів, зазначених у пункті 2.7. цього Порядку.

2.9. Подані документи реєструються секретарем конкурсної комісії в журналі обліку заявок на участь у конкурсному відборі суб'єктів малого і середнього підприємництва для отримання мікрокредиту за формою, наведеною в Додатку 3.

2.10. Документи, подані не в повному обсязі або з порушенням вимог цього Порядку, не реєструються та повертаються суб'єктам малого і середнього підприємництва із зазначенням причин їх повернення.

2.11. Реєстрація або повернення документів конкурсною комісією проводиться в день їх подання суб'єктом малого і середнього підприємництва.

2.12. Журнал реєстрації повинен бути прошнурований, пронумерований і засвідчений печаткою Фонду.

2.13. При прийомі секретарем поданих документів один екземпляр заявки з реєстраційним номером повертається претенденту.

2.14. Під час вивчення документів, поданих суб'єктами малого і середнього підприємництва для отримання мікрокредиту, конкурсна комісія має право, за необхідності, здійснювати перевірку достовірності наданої інформації.

У разі виявлення недостовірної інформації або якщо документи не відповідають вимогам цього Порядку, Комісія приймає рішення про відхилення заявки суб'єкта малого чи середнього підприємництва на участь у конкурсному відборі, про що протягом п'яти робочих днів письмово повідомляє його із зазначенням мотивів відхилення.

2.15. Визначення переможця здійснюється на закритих засіданнях конкурсної комісії у присутності більшості її членів відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови конкурсної комісії є вирішальним.

2.16. Основними критеріями під час визначення переможців конкурсного відбору є:

- строк окупності проекту, викладеного в бізнес-плані;
- обсяг прибутку та рентабельність виробництва;
- кількість додаткових робочих місць, які планується створити, та витрати на створення одного такого місця;
- виробництво продукції на експорт;
- впровадження інноваційних технологій, у тому числі у сфері енергозбереження;
- спрямованість на вирішення екологічних проблем;
- збільшення обсягу виробництва продукції в розрахунку на 1 гривню залучених бюджетних коштів;
- прогнозоване збільшення обсягу надходжень до бюджету від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів).

Указані критерії оцінюються в сукупності.

2.17. Переможцями конкурсного відбору визнаються претенденти, які запропонували найкращі умови для реалізації проектів.

2.18. Крім переможців, конкурсна комісія може визначити резервних кандидатів на отримання мікрокредиту в кількості не більше половини від кількості переможців. У випадку, якщо переможці конкурсного відбору надали недостовірну інформацію, протягом установленого конкурсною комісією строку не уклали договір застави або порушили інші умови надання мікрокредиту, унаслідок чого договір з ними не був укладений або був розірваний, резервні кандидати можуть бути визнані переможцями конкурсного відбору окремим рішенням конкурсної комісії.

2.19. Конкурсна комісія може рекомендувати претендентів для участі в програмах та конкурсах інших фондів та організацій, а також кредитування у фінансових установах.

2.20. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою, секретарем та іншими присутніми на засіданні членами комісії.

2.21. Комісія протягом п'яти робочих днів із наступного дня після прийняття рішення письмово інформує всіх суб'єктів малого і середнього підприємництва, які подали заявки на участь у конкурсному відборі, про результати конкурсного відбору.

### **3. Порядок надання мікрокредиту**

3.1. На підставі рішення конкурсної комісії про визначення переможців конкурсного відбору Фонд, відповідно до вимог чинного законодавства України, укладає з переможцями конкурсного відбору договір безвідсоткової позики та договір застави майна, яке надається учасником у заставу як забезпечення зобов'язання щодо повернення бюджетних коштів.

3.2. Мікрокредит у формі безвідсоткової позики надається у національній валюті України в розмірі від 50 до 75 тис. грн. строком до 1 року, від 75 до 200 тис. грн. – строком до 2 років. Виплата першої суми повернення позики – не пізніше 6 місяців з моменту перерахування загальної суми мікрокредиту територіальним органом Державної казначейської служби України на поточний рахунок суб'єкта малого чи середнього підприємництва – переможця конкурсного відбору.

### **4. Порядок надання мікрокредитів переможцям конкурсного відбору**

4.1. Кошти, що передбачені в обласному бюджеті для мікрокредитування суб'єктів малого і середнього підприємництва, перераховуються Департаментом фінансів Харківської обласної державної адміністрації головному розпоряднику коштів – Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

4.2. Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації перераховує кошти на відкриті реєстраційні рахунки загального та спеціального фонду ХАРКІВСЬКОГО РЕГІОНАЛЬНОГО ФОНДУ ПІДТРИМКИ ПІДПРИЄМНИЦТВА в територіальних органах Державної казначейської служби України.

4.3. Для перерахування коштів обласного бюджету суб'єкту малого чи середнього підприємництва Фонд подає територіальному органу Державної казначейської служби України платіжне доручення та договір безвідсоткової позики. Перерахування бюджетних коштів здійснюється на поточні рахунки суб'єктів малого і середнього підприємництва, відкриті в банківських установах.

4.4. Суб'єкт малого чи середнього підприємництва повертає бюджетні кошти, отримані у вигляді безвідсоткової позики, на спеціальний рахунок Фонду, відкритий у банківській установі.

4.5. Фонд перераховує до спеціального фонду обласного бюджету кошти, повернуті суб'єктами малого і середнього підприємництва по раніше наданих кредитах за рахунок коштів обласного бюджету у дводенний термін з моменту надходження коштів на рахунок Фонду.

4.6. Відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в територіальних органах казначейської служби України та операції, пов'язані із використанням бюджетних коштів, проводяться в установленому законодавством порядку.

## **5. Звітність та контроль**

5.1. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання коштів обласного бюджету, звітів про виконання паспорта бюджетної програми (у тому числі за результативними показниками), а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

5.2. Відповідальність за цільове використання коштів обласного бюджету, що надходять для мікrokредитування суб'єктів малого і середнього підприємництва, покладається на суб'єктів малого і середнього підприємництва, які одержали мікrokредити, – Фонд та Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

**Перший заступник  
голови обласної ради**

**В. Коваленко**