

ПОРЯДОК

використання коштів, передбачених в обласному бюджеті, для надання фінансової підтримки суб'єктам господарювання на офлайн-участь у закордонних виставково-ярмаркових заходах

1. Загальні положення

Цей Порядок визначає умови та механізм використання коштів обласного бюджету, передбачених на фінансову підтримку суб'єктів малого та середнього підприємництва в Закарпатській на 2025 – 2027 роки, для надання фінансової підтримки суб'єктам господарювання на офлайн-участь у закордонних виставково-ярмаркових заходах.

1. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем Програми є департамент економічного та регіонального розвитку Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації (далі – Головний розпорядник).

2. Фінансова підтримка суб'єктам господарювання на офлайн-участь у закордонних виставково-ярмаркових заходах (далі – фінансова підтримка) – це компенсація, яка надається суб'єктам господарювання – виробникам готової продукції (товарів) у розмірі до 50 тис. грн, але не більше 50 відсотків витрат, що мають безпосереднє відношення до участі у виставково-ярмаркових заходах: оренда виставкового обладнання, оренда виставкових (експозиційних) площ для представлення виробленої готової продукції (товарів), яка бере участь у виставково-ярмаркових заходах.

3. Фінансова підтримка суб'єктам господарювання надається у національній валюті України. У разі якщо витрати були здійснені в іноземній валюті сума фінансової підтримки обчислюється за офіційним курсом (обмінним) курсом, встановленим Національним банком України, що діяв на дату проведення заходу.

4. Організаційне забезпечення проведення та надання фінансової підтримки здійснює Головний розпорядник.

2. Порядок подання та розгляду документів для одержання фінансової підтримки

2.1. Головний розпорядник коштів готує оголошення про початок прийому документів для отримання фінансової підтримки та оприлюднює його на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації та інших вебресурсах.

Оголошення повинно містити відомості про організатора відбору документів, форму заяви на отримання фінансової підтримки, перелік документів, що додаються до заяви, кінцевий строк подання документів, контактні телефони для отримання довідкової інформації.

2.2. Право на отримання фінансової підтримки мають суб'єкти малого та середнього підприємництва, які:

є резидентами України, зареєстровані та здійснюють господарську діяльність у Закарпатській області;

не визнані банкрутами або стосовно яких не порушено справу про банкрутство;

не мають заборгованості зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

не мають заборгованості із виплати заробітної плати;

здійснюють виробництво готової продукції (самостійно або із залученням підрядних організацій).

2.3. Для отримання фінансової підтримки суб'єкт господарювання за фактом участі у закордонному виставково-ярмарковому заході подає Головному розпоряднику коштів такі документи:

копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (не пізніше 10 днів із дня формування);

заяву на отримання фінансової підтримки за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку;

інформаційний лист до заяви на отримання фінансової підтримки за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку;

засвідчену підписом керівника суб'єкта господарювання копію договору про участь у закордонному виставково-ярмарковому заході, укладеного з організатором заходу;

засвідчені підписом керівника суб'єкта господарювання копії платіжних документів про оплату витрат на оренду виставкового обладнання, оренду виставкових (експозиційних) площ для представлення товарів;

довідку про реквізити банківського рахунку, на який буде здійснюватися перерахування суми фінансової підтримки;

довідку про відсутність заборгованості зі сплати податків та зборів, отриманої від відповідної територіальної установи ДПС України;

інформаційну довідку про діяльність підприємства та виробництво готової продукції.

2.4. Заява з відповідним пакетом документів подається онлайн за формою, визначеною у додатку 1 до цього Порядку, на платформі „Допомога Закарпаття” у розділі „Допомога бізнесу” за посиланням: <https://cutt.ly/M0HewSg>, із накладанням кваліфікованого електронного підпису керівника або уповноваженої особи.

2.5. Головний розпорядник коштів забезпечує прийом заяв, перевірку наявності повного пакета документів, передбаченого підпунктом 2.3 цього розділу.

Якщо подано неповний пакет документів або з порушенням вимог цього Порядку, такі документи повертаються суб'єкту господарювання протягом 5 (п'яти) робочих днів із дня отримання.

У разі усунення виявлених недоліків суб'єкт господарювання має право подати документи повторно.

Достовірність інформації, поданої Головному розпоряднику коштів, покладається на суб'єкта господарювання.

2.6. Розгляд заяви щодо фінансової підтримки суб'єктам господарювання на офлайн-участь у закордонних виставково-ярмаркових заходах проводиться робочою групою, утвореною розпорядженням голови облдержадміністрації – начальника обласної військової адміністрації.

Членство у робочій групі не має створювати конфлікту інтересів щодо членів цієї робочої групи, що може вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

Члени робочої групи зобов'язані:

повідомляти керівника робочої групи або його заступників про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів до початку розгляду питання, з приводу якого виникає конфлікт інтересів;

не брати участі у розгляді питання щодо якого виникає конфлікт інтересів.

Повідомлення члена робочої групи про реальний або потенційний конфлікт інтересів заноситься до відповідного протоколу засідання робочої групи.

2.7. Засідання робочої групи є правомочним за умови присутності на ньому більше половини складу її членів.

2.8. Формою роботи робочої групи є засідання, які скликаються керівником робочої групи, за необхідності, у разі надходження заяви.

2.9. Робоча група розглядає заяву суб'єкта господарювання та приймає рішення щодо фінансової підтримки протягом 30 робочих днів із дати подання заяви.

Розгляд заяв, поданих суб'єктами господарювання у грудні поточного року здійснюється протягом I кварталу наступного року відповідно до поданих Департаменту підтверджуючих документів, у разі дії Програми на наступний рік.

2.10. Робоча група має право відмовити суб'єкту господарювання у разі:

подання завідомо неправдивої інформації;

наявності заборгованості зі сплати податків та зборів.

2.11. Отримати фінансову підтримку суб'єкт господарювання може за участь у закордонному виставково-ярмарковому заході, який відбувся у поточному році, та не більше одного разу протягом календарного року.

2.12. Засідання робочої групи оформлюється протоколом.

2.13. Відповідно до протоколу Головний розпорядник видає наказ про перерахування коштів суб'єктам господарювання.

2.14. Компенсація здійснюється шляхом перерахування коштів на рахунок суб'єкта господарювання протягом 10 робочих днів із дня видання наказу про перерахування коштів або 10 робочих днів із дня отримання фінансування.

2.15. Компенсація щодо надання фінансової підтримки суб'єктам господарювання на офлайн-участь у закордонних виставково-ярмаркових заходах здійснюватиметься за наявності фінансового ресурсу.

3. Прикінцеві положення

3.1. Складання та подання фінансової бюджетної звітності про використання бюджетних коштів здійснюється Головним розпорядником коштів в установленому чинним законодавством України порядку.

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

Директор департаменту економічного та регіонального розвитку обласної військової адміністрації

Тарас ТРИНДЯК

Додаток 1

до Порядку використання коштів обласного бюджету для надання фінансової підтримки суб'єктам господарювання на офлайн-участь у закордонних виставково-ярмаркових заходах

Департамент економічного та регіонального розвитку Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації

_____ (найменування суб'єкта господарювання)

ЗАЯВА

Прошу надати з обласного бюджету компенсацію частини витрат за участь у закордонному виставково-ярмарковому заході

_____,
(назва заходу)

що проводився

(назва оператора)

у строк з _____ до _____,

у _____
(місце проведення заходу)

За участь у закордонному виставково-ярмарковому заході сплачено коштів згідно з договорами у сумі _____.
(сума вказується у національній валюті)

Додаю такі документи:

копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань на _____ сторінках;

засвідчену підписом керівника суб'єкта господарювання копію договору про участь у закордонному виставково-ярмарковому заході, укладеного з організатором заходу;

засвідчені підписом керівника суб'єкта господарювання копії договорів та платіжних документів про оплату витрат: реєстраційного (організаційного) внеску, оренди виставкового обладнання, оренди експозиційної площі;

інформаційний лист до заяви на отримання фінансової підтримки за участь у закордонному виставково-ярмарковому заході;

довідку про реквізити банківського рахунку, на який буде здійснюватися перерахування суми фінансової підтримки;

довідку про відсутність заборгованості зі сплати податків та зборів;

інформаційну довідку про діяльність підприємства та виробництво готової продукції.

Підтверджую, що:

до суб'єкта господарювання не застосовувалися спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України „Про санкції”;
суб'єкт господарювання:

zareєстрований на території Закарпатської області, сплачує податки та інші обов'язкові платежі до місцевих бюджетів Закарпатської області;

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

керівник та/або бенефіціарний власник не включений до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

з вимогами та умовами Порядку використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для надання фінансової підтримки суб'єктам господарювання на офлайн-участь у закордонних виставково-ярмаркових заходах, ознайомлений(а) та зобов'язується їх виконувати.

Інформація, наведена у заяві, є достовірною.

Даю згоду на збір та обробку персональних даних відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”.

Підписант

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

М.П. (за наявності)

„_____” _____ 202__ року

Додаток 2
до Порядку використання коштів
обласного бюджету для надання
фінансової підтримки суб'єктам
господарювання на офлайн-участь
у закордонних виставково-ярмаркових заходах

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ
до заяви на отримання фінансової підтримки
за участь у закордонному виставково-ярмарковому заході

1.	Найменування суб'єкта господарювання	
2.	Код ЄДРПОУ/реєстраційного номеру облікової картки платника податків (за наявності)* (для фізичних осіб – підприємців)	
3.	Місце знаходження суб'єкта господарювання	
4.	Контактний телефон	
5.	Електронна адреса	
6.	Основний вид господарської діяльності	
7.	Фактичний вид господарської діяльності	
8.	Вид готової продукції	
9.	Кількість найманих працівників	
10.	Назва банку, код банку	
11.	Реквізити банківського рахунку, на який буде здійснюватися перерахування суми фінансової підтримки	
12.	Чи отримував суб'єкт господарювання державну допомогу протягом останніх трьох років (так/ні, якщо так – вказати джерело допомоги та її обсяги)	

Підписант

(посада)

М.П. (за наявності)

(підпис)

(ПІБ)

„_____” _____ 202__ року