



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## Р І Ш Е Н Н Я

Від 28.03.2025 № 2787  
м. Вінниця

55 сесія 8 скликання

### **Про внесення змін до рішення міської ради від 23.08.2024 № 2398**

З метою врегулювання окремих питань з надання ваучерної підтримки започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва, які здійснюють свою діяльність на території Вінницької міської територіальної громади, на виконання Програми розвитку малого та середнього підприємництва Вінницької міської територіальної громади на 2024–2026 роки, затвердженої рішенням міської ради від 26.04.2024 № 2244 (зі змінами), відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX, Закону України від 12.05.2015 № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану», статті 10 Закону України від 22.03.2012 № 4618-VI «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», Постанови КМУ від 23.05.2018 № 420 «Про затвердження переліку послуг, що становлять загальний економічний інтерес», враховуючи норми Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України, керуючись статтею 25 та частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада:

### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до рішення міської ради від 23.08.2024 № 2398 «Про затвердження Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади», виклавши додаток до рішення в новій редакції згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (В. Павлюк) та з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (С. Ярова).

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями**  
**фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього**  
**підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської**  
**територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади (далі — Положення) визначає порядок надання фінансової підтримки окремим категоріям фізичних осіб, які бажають започаткувати підприємницьку діяльність, а також суб'єктам господарювання, які згідно з чинним законодавством належать до суб'єктів мікро-, малого і середнього підприємництва, за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади (далі — ВМТГ).

Відповідно до цього Положення, заходів Програми розвитку малого та середнього підприємництва Вінницької міської територіальної громади на 2024- 2026 роки, ваучерна підтримка за рахунок коштів ВМТГ надається у формі грантових і компенсаційних ваучерів.

1.2. Надання ваучерної підтримки здійснюється з метою:

1.2.1. Активізації підприємницької діяльності на території ВМТГ та реалізації підприємницького потенціалу громади;

1.2.2. Підвищення рівня конкурентоздатності суб'єктів господарювання, що провадять діяльність на території ВМТГ;

1.2.3. Підтримки виходу суб'єктів господарювання, що провадять діяльність на території ВМТГ, на нові ринки збуту, зокрема міжнародні;

1.2.4. Підвищення продуктивності господарської діяльності та ефективності виробничих процесів;

1.2.5. Розширення доступу до фінансових ресурсів державних грантів (мікрогрантів) на створення або розвиток власного бізнесу.

1.3. Загальними принципами надання ваучерної підтримки є:

1.3.1. Рівність доступу до ваучерної підтримки для фізичних осіб і суб'єктів господарювання, які відповідають критеріям і вимогам, визначеним цим Положенням;

1.3.2. Прозорість і публічність проведення конкурсу з надання ваучерної підтримки на всіх етапах здійснення конкурсної процедури;

1.3.3. Колегіальність здійснення розгляду документів і оцінювання інформації згідно з документами, поданими на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки;

1.3.4. Відповідність документів на участь у конкурсі та очікуваних результатів реалізації проектів стратегічним цілям і пріоритетам розвитку громади;

1.3.5. Недопущення конфлікту інтересів при розгляді і оцінюванні документів на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки та прийнятті рішень.

1.4. Терміни, які застосовуються в цьому Положенні, мають таке значення:

1.4.1. **Фізична особа** — людина, громадянин України як учасник цивільних відносин відповідно до положень Цивільного кодексу України.

1.4.2. **Суб'єкт господарювання** — особа, яка веде господарську діяльність, має відокремлене майно і несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах цього майна, крім випадків, передбачених законодавством.

1.4.3. **Ваучерна підтримка (ваучер)** — цільова фінансова підтримка в грошовій формі, що надається на безоплатній і безповоротній основі за рахунок коштів бюджету ВМТГ фізичним особам для започаткування та суб'єктам господарювання для розвитку підприємницької діяльності відповідно до пріоритетів розвитку мікро-, малого і середнього підприємництва у ВМТГ.

1.4.4. **Конкурс із надання ваучерної підтримки (конкурс)** — процедура конкурсного відбору та оцінювання документів на участь у конкурсі з метою визначення переможців конкурсу, що можуть стати отримувачами ваучерної підтримки.

1.4.5. **Організатор конкурсу** — Департамент економіки і інвестицій Вінницької міської ради, який забезпечує підготовку та проведення конкурсів із надання ваучерної підтримки відповідно до цього Положення.

1.4.6. **Учасники конкурсу** — фізичні особи, суб'єкти мікро-, малого та середнього підприємництва, що відповідають вимогам та критеріям щодо участі в конкурсі та подали документи на участь у конкурсі відповідно до цього Положення.

1.4.7. **Документи на участь у конкурсі** — заява встановленої форми (Додаток 1) і пакет документів, які подаються фізичною особою, суб'єктом господарювання для участі в конкурсі та містять сукупність інформації відповідно до цього Положення.

1.4.8. **Конкурсна комісія з надання ваучерної підтримки (конкурсна комісія)** — колегіальний орган, який розглядає документи на участь у конкурсі, подані учасниками конкурсу, проводить їх оцінювання та визначає переможців конкурсу відповідно до цього Положення.

1.4.9. **Бізнес-об'єднання** — різноманітні форми громадських об'єднань, громадських спілок та інших громадських формувань, метою діяльності яких є захист прав та/або представництво законних інтересів суб'єктів господарювання.

1.4.10. **Отримувачі ваучерної підтримки (отримувачі ваучерів)** — учасники конкурсу, щодо яких прийнято рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради про надання ваучерної підтримки відповідно до цього Положення.

1.4.11. **Ветерани війни (ветерани)** — громадяни України, які брали участь у захисті Батьківщини від збройної агресії російської федерації і мають посвідчення встановленого зразка відповідно до чинного законодавства.

1.4.12. **Річний обсяг ваучерної підтримки** — сума коштів, яка передбачена в бюджеті ВМТГ на ваучерну підтримку для започаткування бізнесу фізичними особами та на розвиток бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва на відповідний бюджетний рік.

1.4.13. **Грантовий ваучер** — цільова фінансова підтримка в грошовій формі, що надається на безоплатній і безповоротній основі за рахунок коштів бюджету ВМТГ фізичним особам та суб'єктам господарювання для фінансування витрат, пов'язаних із започаткуванням підприємницької діяльності або нового виду господарської діяльності відповідно до цього Положення.

1.4.14. **Компенсаційний ваучер** — цільова фінансова підтримка в грошовій формі, що надається на безоплатній і безповоротній основі за рахунок коштів бюджету ВМТГ суб'єктам господарювання для відшкодування витрат на оплату за отримані послуги (виконані роботи), придбані основні засоби (обладнання), які пов'язані з провадженням господарської діяльності відповідно до цього Положення.

1.5. Відповідно до цього Положення за рахунок коштів бюджету ВМТГ надаються такі види ваучерної підтримки:

	<b>Вид ваучера</b>	<b>Призначення ваучера</b>	<b>Категорії отримувачів</b>	<b>Тип ваучера</b>	<b>Сума ваучера, грн</b>
1.5.1.	Ваучер на започаткування бізнесу ветеранами і членами їхніх сімей	Фінансова підтримка ветеранам та членам їхніх сімей на започаткування підприємницької діяльності	Фізичні особи: ветерани війни та члени їхніх сімей	Грантовий ваучер	100 000,00
1.5.2.	Ваучер на налагодження виробництва продукції подвійного призначення	Фінансова підтримка суб'єктам господарювання на налагодження або розширення підприємницької	Суб'єкти господарювання мікро-, малого та середнього підприємництва	Грантовий ваучер	250 000,00

		діяльності з виробництва продукції подвійного призначення	(юридичні особи, фізичні особи — підприємці)		
1.5.3.	Ваучер на капітальні інвестиції (придбання обладнання)	Відшкодування суб'єктам господарювання витрат на придбання обладнання, що забезпечує технологічне переоснащення виробництва та/або впровадження підходів зеленої (циркулярної) економіки	Суб'єкти господарювання мікро-, малого та середнього підприємництва (юридичні особи, фізичні особи — підприємці)	Компенсаційний ваучер	500 000,00 (але не більше за суму фактичних витрат)
1.5.4.	Ваучер на ІТ-рішення для бізнесу	Відшкодування суб'єктам господарювання витрат на розробку і впровадження нових ІТ-рішень для бізнесу	Суб'єкти господарювання мікро-, малого та середнього підприємництва (юридичні особи, фізичні особи — підприємці)	Компенсаційний ваучер	100 000,00 (але не більше за суму фактичних витрат)
1.5.5.	Ваучер на послуги із сертифікації (отримання свідоцтв, висновків) на товари для експорту	Відшкодування суб'єктам господарювання витрат на оплату за послуги із сертифікації (надання свідоцтв, висновків тощо) на товари для експорту	Суб'єкти господарювання мікро-, малого та середнього підприємництва (юридичні особи, фізичні особи — підприємці)	Компенсаційний ваучер	50 000,00 (але не більше за суму фактичних витрат)

1.5.6.	Ваучер на участь у ярмарково-виставкових заходах, маркетингові послуги (проведення маркетингового дослідження, розробку маркетингової стратегії чи брендбуку, створення цифрового вмісту для проведення рекламної кампанії, публікації в медіа поза межами Вінницької області)	Відшкодування суб'єктам господарювання витрат, пов'язаних з участю у ярмарково-виставкових заходах, а також на оплату за маркетингові послуги	Суб'єкти господарювання мікро-, малого та середнього підприємництва (юридичні особи, фізичні особи — підприємці)	Компенсаційний ваучер	100 000,00 (але не більше за суму фактичних витрат)
1.5.7.	Ваучер на співфінансування участі в державних грантових програмах	Фінансова підтримка фізичним особам або суб'єктам господарювання на забезпечення співфінансування їхньої участі в державних грантових програмах для реалізації проєктів, на які надана безповоротна	Фізичні особи, суб'єкти господарювання (юридичні особи, фізичні особи — підприємці), які беруть участь у програмах державних грантів (мікрогрантів)	Грантовий ваучер	75 000,00

		державна допомога у формі гранту (мікрогранту) на створення або розвиток власного бізнесу			
--	--	---	--	--	--

1.6. До обладнання, за придбання якого суб'єктам господарювання відшкодовуються витрати за рахунок ваучера на капітальні інвестиції (придбання обладнання), належить виробниче обладнання (крім транспортних засобів, в тому числі спеціалізованих транспортних засобів), що забезпечує:

- 1) технологічне переоснащення (модернізацію) виробничих ліній і процесів, роботизацію та автоматизацію окремих виробничих ланок;
- 2) упровадження підходів зеленої та/або циркулярної економіки в господарській діяльності;
- 3) розширення асортименту продукції, підвищення продуктивності і масштабування виробничої діяльності.

## **2. Критерії відповідності та вимоги до учасників конкурсу з надання ваучерної підтримки**

2.1. Учасниками конкурсу з надання ваучерної підтримки можуть бути фізичні особи та суб'єкти мікро-, малого і середнього підприємництва, які відповідають критеріям та вимогам згідно з цим Положенням.

2.2. До участі у конкурсах з надання ваучерної підтримки допускаються фізичні особи, які відповідають таким критеріям:

### **2.2.1. На започаткування бізнесу ветеранами і членами їхніх сімей:**

- 1) є громадянами України;
- 2) проживають та зареєстровані на території ВМТГ;
- 3) належать до категорій фізичних осіб, які набули статус ветерана війни за участь у захисті Батьківщини від збройної агресії російської федерації або належать до членів сімей таких категорій осіб (що повинно бути підтверджено відповідними документами, визначеними цим Положенням);

4) не зареєстровані суб'єктом господарювання на території України до та під час проведення конкурсу;

5) не отримували ваучерну підтримку відповідно до цього Положення раніше.

### **2.2.2. На співфінансування участі в державних грантових програмах:**

- 1) є громадянами України;
- 2) проживають та зареєстровані на території ВМТГ;

3) мають намір брати/беруть участь у державних програмах грантів (мікрогрантів) на створення або розвиток власного бізнесу, визначених актами Кабінету Міністрів України;

4) не отримували ваучерну підтримку відповідно до цього Положення раніше.

2.2.3. Фізична особа, яка подала документи для участі в конкурсах з надання ваучерної підтримки на започаткування бізнесу, ветеранами війни та членами їхніх сімей, а також на співфінансування участі в державних програмах грантів (мікрогрантів) на створення або розвиток власного бізнесу, цим фактом засвідчує, що вона має намір розпочати підприємницьку діяльність і бере на себе зобов'язання зареєструвати суб'єкт господарювання (фізичну особу — підприємця або юридичну особу) упродовж 30 календарних днів із дня визнання її переможцем або з дня отримання позитивного рішення про надання гранту (мікрогранту).

2.3. До участі у конкурсах з надання ваучерної підтримки допускаються суб'єкти господарювання, які відповідають таким критеріям:

1) провадять господарську діяльність на території ВМТГ;

2) перебувають на податковому обліку за основним місцем реєстрації в Головному управлінні ДПС у Вінницькій області та сплачувати податки до бюджету ВМТГ;

3) не перебувають в стані ліквідації або реорганізації;

4) належать до таких суб'єктів господарювання:

– **мікропідприємництва** (фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи — підприємці, або юридичні особи — суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (минулий календарний рік) не перевищує 10 осіб і річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом національного банку України);

– **малого підприємництва** (фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи — підприємці, або юридичні особи — суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (минулий календарний рік) не перевищує 50 осіб і річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України);

– **середнього підприємництва** (юридичні особи — суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (минулий календарний рік) становить від 50 до 250 осіб і річний дохід від будь-якої діяльності визначається в сумі від 10 до 50 мільйонів євро, визначеній за середньорічним курсом Національного банку України);

5) на момент подачі документів не мають заборгованості щодо сплати податків і зборів перед бюджетами всіх рівнів;

б) не належать до юридичних або фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) 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 «Про санкції»;

7) не отримували ваучерну підтримку відповідно до цього Положення раніше.

2.4. Фізична особа або суб'єкт господарювання можуть отримати ваучерну підтримку відповідно до цього Положення лише один раз.

### **3. Конкурсна комісія з питань надання ваучерної підтримки**

3.1. Функції з розгляду та оцінювання документів на участь у конкурсі і визначення переможців конкурсів здійснює конкурсна комісія.

3.2. До складу конкурсної комісії включаються:

- 1) заступник міського голови;
- 2) директор і представник Департаменту економіки і інвестицій;
- 3) директор Департаменту правової політики та якості;
- 4) директор Департаменту фінансів;
- 5) директор Департаменту інформаційних технологій;
- 6) делеговані члени постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку;
- 7) представники Ради підприємців при Вінницькому міському голові (за згодою);
- 8) делеговані представники бізнес-об'єднань, що ведуть діяльність на території ВМТГ (за згодою);
- 9) представники закладів вищої та фахової передвищої освіти, наукових установ (за згодою);
- 10) делеговані члени постійної комісії міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг;
- 11) делеговані члени постійної комісії обласної Ради з питань стратегічного розвитку, інвестицій та місцевого самоврядування.

3.2.1. Представників бізнес-об'єднань, закладів вищої та фахової передвищої освіти, наукових установ, Ради підприємців при Вінницькому міському голові повинно бути не менше ніж 50 відсотків плюс один голос від загального персонального складу всіх членів конкурсної комісії.

3.3. Персональний склад конкурсної комісії визначається окремим рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради відповідно до пункту 3.2 цього Положення.

3.4. Конкурсну комісію очолює заступник міського голови, заступником голови конкурсної комісії є член постійної комісії обласної Ради з питань стратегічного розвитку, інвестицій та місцевого самоврядування, секретарем комісії є представник Департаменту економіки і інвестицій міської ради (без права участі в конкурсному оцінюванні).

3.5. Конкурсна комісія здійснює свою роботу у формі засідань наживо та/або онлайн. Засідання конкурсної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини її членів. Засідання конкурсної комісії скликає організатор конкурсу не пізніше ніж за 3 дні до дня проведення конкурсу.

3.6. Засідання конкурсної комісії проводяться за потреби в міру надходження документів на участь у конкурсі, але не рідше ніж раз на пів року.

3.7. У разі відсутності голови конкурсної комісії головує його заступник.

#### **4. Порядок подання документів на участь у конкурсі**

4.1. Для отримання ваучерної підтримки відповідно до цього Положення особа звертається із заявою встановленої форми (Додаток 1) і документами згідно з переліком, що визначений пунктами 4.2 і 4.3 цього Положення щодо відповідних видів ваучерів.

Документи на участь у конкурсі подаються в паперовій формі (оригінали та/або копії, засвідчені учасником конкурсу) до Центру надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» за адресою: 21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59 або в електронній формі (скан-копії документів) — на адресу офіційної електронної пошти Вінницької міської ради [vinrada@vmr.gov.ua](mailto:vinrada@vmr.gov.ua).

4.2. Документи, що подаються на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки за відповідними видами ваучерів:

##### **4.2.1. На започаткування бізнесу ветеранами і членами їхніх сімей:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);  
2) бізнес-план згідно зі встановленою формою (Додаток 3);  
3) копія документів (копія паспорта, посвідчення учасника бойових дій, посвідчення ветерана війни, свідоцтва про народження, свідоцтва про одруження), які підтверджують, що фізична особа, яка подає документи на участь у процедурі ваучерної підтримки, має статус ветерана або є членом сім'ї таких категорій осіб.

##### **4.2.2. На налагодження виробництва продукції подвійного призначення:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);  
2) бізнес-план згідно зі встановленою формою (Додаток 3);  
3) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, одержаний суб'єктом господарювання не пізніше ніж протягом 30 днів із дати оголошення конкурсу;

4) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, надана Головним управлінням ДПС у Вінницькій області суб'єкту господарювання.

#### **4.2.3. На співфінансування участі в державних грантових програмах:**

- 1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);
- 2) бізнес-план створення або розвитку власного бізнесу, який подається / подано на отримання державного гранту (мікрогранту);
- 3) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, одержаний суб'єктом господарювання не пізніше ніж протягом 30 днів із дати оголошення конкурсу з надання ваучерної підтримки (для суб'єктів господарювання);
- 4) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, надана Головним управлінням ДПС у Вінницькій області суб'єкту господарювання (для суб'єктів господарювання).

4.3. Для розгляду документів на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки у формі компенсаційних ваучерів подаються такі документи:

##### **4.3.1. На капітальні інвестиції (придбання обладнання):**

- 1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);
- 2) інвестиційний проєкт згідно зі встановленою формою (Додаток 4);
- 3) розрахунок витрат на придбання і встановлення обладнання, яке відповідно до цього Положення можна придбати за рахунок ваучера на капітальні інвестиції (придбання обладнання);
- 4) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, одержаний суб'єктом господарювання не пізніше ніж протягом 30 днів із дати оголошення конкурсу з надання ваучерної підтримки;
- 5) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, надана Головним управлінням ДПС у Вінницькій області суб'єкту господарювання.

##### **4.3.2. На IT-рішення для бізнесу:**

- 1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);
- 2) комерційна пропозиція надавача послуг та/або технічне завдання на розробку і впровадження відповідного нового програмного продукту (із описом та зазначенням вартості відповідних послуг);
- 3) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, одержаний суб'єктом господарювання не пізніше ніж протягом 30 днів із дати оголошення конкурсу з надання ваучерної підтримки;
- 4) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, надана Головним управлінням ДПС у Вінницькій області суб'єкту господарювання.

4.3.3. **На послуги із сертифікації (отримання свідоцтв) на товари для експорту:**

- 1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);

2) комерційна пропозиція або специфікація із зазначенням переліку та вартості послуг (кошторис із зазначенням переліку послуг) із сертифікації (видачі свідоцтва, висновку тощо) на товари для експорту надавача таких послуг;

3) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, одержаний суб'єктом господарювання не пізніше ніж протягом 30 днів із дати оголошення конкурсу з надання ваучерної підтримки;

4) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, надана Головним управлінням ДПС у Вінницькій області суб'єкту господарювання.

#### **4.3.4. На участь у ярмарково-виставкових заходах:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);

2) запрошення на міжнародний ярмарково-виставковий захід із зазначенням умов участі в заході;

3) проєкт експозиції (стенду) та/або опис (перелік) товарів, які планується представити на міжнародному ярмарково-виставковому заході;

4) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, одержаний суб'єктом господарювання не пізніше ніж протягом 30 днів із дати оголошення конкурсу з надання ваучерної підтримки;

5) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, надана Головним управлінням ДПС у Вінницькій області суб'єкту господарювання.

#### **4.3.5. На маркетингові послуги:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 1);

2) комерційна пропозиція надавача послуг або специфікація з розрахунком вартості (кошторис) маркетингових послуг;

3) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, одержаний суб'єктом господарювання не пізніше ніж протягом 30 днів із дати оголошення конкурсу з надання ваучерної підтримки;

4) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, надана Головним управлінням ДПС у Вінницькій області суб'єкту господарювання.

4.4. Фізична особа, суб'єкт господарювання може брати участь у декількох конкурсах із надання ваучерної підтримки за різними видами ваучерів. У разі, якщо фізичну особу або суб'єкта господарювання визнано переможцем у декількох конкурсах із надання ваучерної підтримки, така фізична особа або суб'єкт господарювання самостійно обирає лише один вид ваучера, за яким має намір отримати виплату, з одночасною відмовою від іншої ваучерної підтримки, за якою вони стали переможцями конкурсів згідно з рішенням конкурсної комісії.

## **5. Порядок проведення конкурсів та визначення їх переможців**

5.1. Організатором конкурсів із надання ваучерної підтримки є Департамент економіки і інвестицій Вінницької міської ради, який забезпечує підготовку і проведення конкурсів відповідно до цього Положення.

5.1.1. Організатор конкурсів із надання ваучерної підтримки в порядку, визначеному цим Положенням:

1) визначає дату початку проведення конкурсу щодо відповідного виду ваучерів і термін прийому документів на участь у конкурсі, який повинен становити не менше 30 календарних днів із дати оголошення про початок конкурсу;

2) опрацьовує документи на участь у конкурсі та перевіряє їх повноту (згідно зі встановленим переліком) і правильність заповнення згідно з цим Положенням;

3) готує матеріали для засідання конкурсної комісії;

4) за результатами засідання конкурсної комісії готує проєкт рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради про схвалення результатів конкурсу і визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки;

5) опрацьовує і розглядає відповідно до цього Положення документи на виплату коштів за ваучерною підтримкою, звіти про результати використання ваучерної підтримки;

6) забезпечує оприлюднення оголошення про початок конкурсу, результатів проведених конкурсів і визначення отримувачів ваучерної підтримки на офіційному вебсайті Вінницької міської ради, сторінках Вінницької міської ради та Департаменту економіки і інвестицій у мережі Мета (Фейсбук) та інших соціальних мережах (за наявності).

5.1.2. Оголошення про проведення конкурсу з надання ваучерної підтримки повинно містити інформацію про:

1) найменування виду ваучерів (видів ваучерів);

2) дату початку проведення конкурсу;

3) терміни і спосіб подання документів на участь у конкурсі;

4) критерії та вимоги, яким має відповідати фізична особа або суб'єкт господарювання для участі в конкурсі;

5) вимоги щодо документів, які подаються на участь у конкурсі за відповідним видом ваучерів (видами ваучерів);

6) контактні дані (пошта, телефон) для отримання інформації або консультацій, а також спосіб комунікації з організатором конкурсу.

5.1.3. Датою оголошення конкурсу вважається дата оприлюднення (публікації) оголошення про проведення конкурсу з надання ваучерної підтримки.

5.2. Після завершення визначеного терміну подання документів на участь у конкурсі організатор конкурсу впродовж 30 календарних днів розглядає отримані документи на участь у конкурсі і перевіряє їх на відповідність вимогам щодо переліку документів, правильності оформлення з додержанням встановлених форм

та наявності всієї інформації, яка відповідно до цього Положення повинна міститися в документах на участь у конкурсі.

5.2.1. Відповідальність за надання недостовірної інформації несе особа (фізична особа, уповноважена особа суб'єкта господарювання), що подала документи на участь у конкурсі.

5.2.2. Документи на участь у конкурсі, подані особою, що вже отримувала ваучерну підтримку відповідно до цього Положення, організатор конкурсу не розглядає.

5.3. Організатор конкурсу призупиняє розгляд документів на участь у конкурсі та повертає їх особі, що їх подала, у разі невідповідності таких документів визначеним цим Положенням вимогам щодо відповідного виду ваучера, зокрема, встановлення факту, що:

1) документи на участь у конкурсі не відповідають переліку, визначеному цим Положенням;

2) документи на участь у конкурсі складені без додержання встановленої форми чи не містять інформації, яка обов'язково має міститися в них;

3) фізична особа або суб'єкт господарювання не відповідає критеріям та вимогам щодо участі в конкурсі згідно з цим Положенням.

5.3.1. У випадках, передбачених підпунктом 5.2.2 та пунктом 5.3 цього Положення, документи на участь у конкурсі повертаються в аналогічний спосіб, яким їх було подано, на адресу фізичної особи або суб'єкта господарювання із зазначенням підстав відмови в розгляді (підпункт 5.2.2, підпункт 3 пункту 5.3) або виявлених недоліків.

5.3.2. Фізична особа або суб'єкт господарювання може повторно подати заяву на участь у конкурсі за умови надання повного пакету документів (зі всіма уточненнями та/або виправленнями) відповідно до вимог цього Положення.

5.4. Організатор конкурсу за результатами попереднього опрацювання документів на участь у конкурсі, готує і подає на розгляд конкурсної комісії перелік учасників конкурсу та попередньо опрацьовані документи, що були подані ними для участі у конкурсі, не пізніше ніж за три дні до призначеної дати засідання конкурсної комісії.

5.5. Організатор конкурсу скликає засідання конкурсної комісії в міру надходження і підготовки пакетів документів учасників відповідного конкурсу на розгляд конкурсної комісії, але не рідше ніж двічі на рік.

5.6. Конкурсна комісія під час проведення своїх засідань:

5.6.1. Здійснює розгляд кожного пакета документів, поданих на відповідний конкурс;

5.6.2. Проводить бальне оцінювання пакета документів кожного учасника відповідного конкурсу згідно з інформацією, наведеною в поданих документах, із використанням таких критеріїв:

1) очікуваний економічний результат (збільшення обсягів продажів, зростання рентабельності та/або прибутковості тощо) — бали від 0 до 5;

2) очікуваний вплив на розвиток громади (створення нових робочих місць, збільшення обсягів платежів до бюджету громади, взаємозв'язок та/або вплив на інші галузі і сектори економіки громади тощо) — бали від 0 до 5;

3) реалістичність, життєздатність і сталість результатів (реалістичність пропонованих заходів і дій, досяжність та/або життєздатність очікуваних результатів, прогнозована сталість очікуваних результатів тощо) — бали від 0 до 5;

4) інші очікувані результати (нові комерційні зв'язки і потенційні партнерства, впровадження новітніх технологій, створення конкурентоздатних продуктів / послуг, залучення інвестицій, вихід на нові ринки тощо) — бали від 0 до 5;

5) наявність та обсяги співфінансування — бали від 0 до 5;

5.6.3. За результатами оцінювання пакета документів кожного учасника відповідного конкурсу формує рейтинг таких учасників конкурсу.

5.7. Кожен член конкурсної комісії оцінює учасників, виставляючи бали від 0 до 5 за критеріями, визначеними підпунктом 5.6.2 цього Положення. Визначається середній арифметичний бал кожному учаснику конкурсу згідно з Формою оцінювання (Додаток 5).

5.8. Рейтинг учасників конкурсу за результатами оцінювання конкурсною комісією фіксується в протоколі засідання конкурсної комісії із зазначенням кількості набраних балів за кожним з учасників. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможців конкурсу серед учасників відповідного конкурсу, які набрали найбільшу кількість балів, у межах річних обсягів, передбачених на ваучерну підтримку в бюджеті ВМТГ на відповідний рік.

5.8.1. У разі, якщо два і більше учасників конкурсу набирають однакову кількість балів, переможцем визнається той, хто отримав найбільшу кількість балів за критерієм «Очікуваний вплив на розвиток громади».

5.9. Після затвердження конкурсною комісією результатів конкурсу з надання ваучерної підтримки організатор конкурсу:

5.9.1. У строк 10 робочих днів готує і подає на розгляд виконавчого комітету Вінницької міської ради проєкт рішення про схвалення результатів конкурсу і визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки.

5.9.2. У строк 5 робочих днів після прийняття виконавчим комітетом Вінницької міської ради рішення про схвалення результатів конкурсу і визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки надсилає копію цього рішення на електронні адреси отримувачів ваучерної підтримки, зазначені в поданих ними документах на участь у конкурсі.

5.10. Інформація про результати конкурсу та рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради про схвалення результатів конкурсу та визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки оприлюднюється згідно з цим Положенням у п'ятиденний строк після прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом.

## **6. Порядок проведення грошових виплат отримувачам ваучерної підтримки**

6.1. Для отримання коштів за всіма видами ваучерів фізична особа або суб'єкт господарювання, що за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради отримали право на ваучерну підтримку за рахунок коштів бюджету ВМТГ, у визначені цим розділом строки подає на ім'я Вінницького міського голови Заяву на виплату ваучерної підтримки, наданої за рішенням виконавчого комітету міської ради (за формою, передбаченою в Додатку 2), та документи згідно з переліком, визначеним пунктами 6.3 і 6.4 цього Положення щодо відповідного виду ваучера.

Оригінали (скан-копії) документів на виплату коштів за наданою ваучерною підтримкою подаються отримувачем ваучерної підтримки в паперовій формі до Центру надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» за адресою: 21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59 або в електронній формі — на адресу офіційної електронної пошти Вінницької міської ради [vinrada@vmr.gov.ua](mailto:vinrada@vmr.gov.ua).

6.1.1. Отримувач ваучерної підтримки може звернутися відповідно до цього Положення для виплати коштів за наданою йому ваучерною підтримкою з додержанням таких строків із дня прийняття виконавчим комітетом Вінницької міської ради рішення про схвалення результатів конкурсу і визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки упродовж:

– **1 календарного місяця** — за грантовим ваучером на започаткування бізнесу ветеранами і членами їхніх сімей;

– **2 календарних місяців** — за грантовим ваучером на співфінансування участі в державних грантових програмах, на налагодження виробництва продукції подвійного призначення;

– **6 календарних місяців** — за компенсаційними ваучерами.

6.2. Фізичні особи і суб'єкти господарювання, які відповідно до цього Положення подають документи на участь у конкурсі, та отримувачі ваучерної підтримки, які подають підтвердні документи на виплату коштів за наданою ваучерною підтримкою або документи про підтвердження здійснення заходів, передбачених бізнес-планом або інвестиційним проєктом, у складі звіту про результати використання ваучерної підтримки, завіряють такі документи власним підписом (підписом уповноваженої особи суб'єкта господарювання) та печаткою (за наявності), а в разі подання копії платіжної інструкції копія цього документа завіряється печаткою банку.

6.3. Документи, що подаються отримувачами ваучерної підтримки, для здійснення їм грошової виплати (коштів) за грантовими ваучерами:

6.3.1. **На започаткування бізнесу ветеранами і членами їхніх сімей:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань (на підтвердження виконання фізичною

особою — отримувачем ваучерної підтримки вимог підпункту 2.2.3 цього Положення);

3) копії документів, що підтверджують здійснення заходів, передбачених бізнес-планом на поточний період діяльності (копії рахунків, договорів, накладних, актів тощо та відповідних платіжних інструкцій).

**6.3.2. На налагодження виробництва продукції подвійного призначення:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) копії документів, що підтверджують здійснення заходів, передбачених бізнес-планом на поточний період діяльності (копії рахунків, договорів, накладних, актів тощо та відповідних платіжних інструкцій).

**6.3.3. На співфінансування участі в державних грантових програмах:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) копія рішення про надання гранту (мікрогранту);

3) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань (для отримувачів ваучерної підтримки — фізичних осіб, на підтвердження виконання фізичною особою вимог підпункту 2.2.3 цього Положення);

4) копії документів, що підтверджують здійснення заходів, передбачених бізнес-планом на поточний період діяльності (копії рахунків, договорів, накладних, актів тощо та відповідних платіжних інструкцій).

6.4. Документи, що подаються отримувачами ваучерної підтримки, для здійснення їм грошової виплати за компенсаційними ваучерами:

**6.4.1. На капітальні інвестиції (придбання обладнання):**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) копія рахунку (інвойсу) та/або договору поставки;

3) копія первинного документа, який підтверджує фактичну оплату придбаного та встановленого обладнання (копія платіжної інструкції);

4) інформаційні матеріали (довідка) щодо належності придбаного обладнання до категорій, зазначених пунктом 1.6 цього Положення;

5) копії технічної документації із зазначенням серійних номерів (заводського маркування) обладнання та акт виконаних робіт щодо введення в експлуатацію (підключення) обладнання;

б) фотоматеріали, що підтверджують факт встановлення (підключення) та/або введення в експлуатацію обладнання.

**6.4.2. На IT-рішення для бізнесу:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) копія рахунку (інвойсу) на оплату послуг (робіт) і погодженого технічного завдання та/або договору про надання послуг (виконання робіт) і акту приймання-передачі (сертифіката приймання);

3) копія первинного документа, який підтверджує понесені витрати та фактичну оплату за надані послуги (виконані роботи) (копія платіжної інструкції);

4) інформаційні та візуальні матеріали (фото, роздруківки тощо) щодо впровадження нового IT-рішення.

**6.4.3. На участь у ярмарково-виставкових заходах:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) копія рахунку (інвойсу) та/або договору і акту приймання-передачі (сертифіката приймання);

3) копія первинного документа, який підтверджує понесені витрати та фактичну оплату за послуги (копія платіжної інструкції);

4) документи (меморандуми про співпрацю, протоколи про наміри тощо), інформаційні та візуальні матеріали (фото, відео тощо) за результатами участі в ярмарково-виставковому заході з обов'язковим розміщенням логотипу Вінниці згідно брендбуку «Візуалізація бренда міста Вінниця» (згідно рішення Вінницької міської ради від 26.06.2020 № 2313).

**6.4.4. На маркетингові послуги:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) копія рахунку на оплату послуг та/або договору про надання послуг і акту приймання-передачі наданих послуг;

3) копія первинного документа, який підтверджує понесені витрати та фактичну оплату за послуги (копія платіжної інструкції);

4) документи за результатами надання послуг (звіт за результатами маркетингового дослідження, маркетингова стратегія, брендбук, звіт про результати рекламної кампанії (з додаванням цифрового вмісту на портативних пристроях для зберігання інформації), скріншоти/копії публікацій в медіа поза межами Вінницької області з обов'язковим розміщенням логотипу Вінниці згідно брендбуку «Візуалізація бренда міста Вінниця» (згідно рішення Вінницької міської ради від 26.06.2020 № 2313)).

**6.4.5. На послуги із сертифікації (видачі свідоцтв, висновків тощо) на товари для експорту:**

1) заява згідно зі встановленою формою (Додаток 2);

2) копія рахунку на оплату послуг та/або договору про надання послуг та акту приймання-передачі наданих послуг;

3) копія первинного документа, який підтверджує понесені витрати та фактичну оплату за послуги (копія платіжної інструкції);

4) копія сертифіката (свідоцтва, висновку тощо) на товари для експорту, на отримання якого передбачено ваучерну підтримку.

6.5. Департамент економіки і інвестицій Вінницької міської ради в міру надходження документів на виплату коштів за наданою ваучерною підтримкою:

6.5.1. У строк 10 робочих днів опрацьовує подані отримувачами ваучерної підтримки документи на виплату коштів за наданою ваучерною підтримкою та перевіряє наявність усіх документів, визначених цим Положенням щодо відповідного виду ваучера, і їх відповідність встановленим вимогам;

6.5.2. У строк 5 робочих днів після опрацювання поданих документів готує і подає на розгляд виконавчого комітету Вінницької міської ради проект рішення:

1) про перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки у разі наявності всіх підтвердних документів і їх відповідності встановленим вимогам (підтвердження виплати згідно з цим Положенням);

2) про виключення з переліку отримувача ваучерної підтримки у разі встановлення факту, що пакет підтвердних документів на виплату коштів поданий цим отримувачем ваучерної підтримки не в повному обсязі або з порушенням встановленого строку і не відповідає вимогам цього Положення (непідтвердження виплати згідно з цим Положенням).

6.5.3. У строк 5 робочих днів після прийняття виконавчим комітетом Вінницької міської ради відповідного рішення надсилає копію цього рішення на електронну адресу фізичної особи або суб'єкта господарювання, що зазначена у Заяві на виплату ваучерної підтримки, наданої за рішенням виконавчого комітету міської ради (Додаток 2).

6.6. У разі, якщо сума понесених витрат, яка підтверджена відповідними документами, є меншою від визначеної цим Положенням суми відповідного виду компенсаційного ваучера, виплата коштів отримувачу ваучерної підтримки здійснюється в розмірі фактично понесених витрат.

6.7. Виконавчий комітет Вінницької міської ради, як головний розпорядник бюджетних коштів, на підставі прийнятого рішення про перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки здійснює перерахунок коштів на відповідні банківські рахунки отримувачів ваучерної підтримки.

6.8. Департамент економіки і інвестицій на підставі відповідних рішень виконавчого комітету Вінницької міської ради веде за встановленою формою реєстр отримувачів ваучерної підтримки за видами ваучерів, що були надані фізичним особам і суб'єктам господарювання згідно з цим Положенням (Додаток 6).

## **7. Порядок врегулювання конфлікту інтересів**

7.1. Врегулювання конфлікту інтересів, який виникає в члена конкурсної комісії при оцінюванні документів на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» здійснюється шляхом:

7.1.1. Самостійного повідомлення перед початком засідання конкурсної комісії про конфлікт інтересів (про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання конкурсної комісії);

7.1.2. Неучасті в розгляді (обговоренні), підготовці, прийнятті рішення (голосуванні) щодо документів, у зв'язку з якими виник конфлікт інтересів;

7.1.3. Неврахування голосу члена конкурсної комісії, у якого виник реальний конфлікт інтересів, під час визначення кількості членів конкурсної комісії, необхідних для правочинності розгляду відповідного питання.

7.2. Конфліктом інтересів вважається випадок, коли конкурсна комісія розглядає документи, подані суб'єктом господарювання, що є членом (учасником) бізнес-об'єднання, представник якого бере участь у відповідному засіданні конкурсної комісії. У такому випадку член конкурсної комісії, який є представником цього бізнес-об'єднання, не бере участі в розгляді та оцінюванні таких документів і в голосуванні щодо результатів такого конкурсу.

7.3. У випадках, передбачених підпунктом 7.1.3 цього Положення, середня арифметична бальна оцінка документів на участь у конкурсі визначається без урахування балів члена конкурсної комісії, у якого виник конфлікт інтересів при оцінюванні.

7.4. Якщо член конкурсної комісії здійснив оцінювання документів при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, факт якого було виявлено після здійснення оцінювання, конкурсна комісія на своєму наступному засіданні приймає рішення про анулювання результатів попереднього оцінювання та проводить повторне оцінювання документів на участь у конкурсі.

7.5. Член конкурсної комісії, який здійснив оцінювання документів на участь у конкурсі при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, виключається зі складу конкурсної комісії без права поновлення.

## **8. Оцінка ефективності використання коштів ваучерної підтримки**

8.1. Отримувачі ваучерної підтримки, які відповідно до цього Положення отримали в межах ваучерної підтримки кошти з бюджету ВМТГ, до 31 грудня року, який слідує за роком, у якому було здійснено виплату, подають до Департаменту економіки і інвестицій Звіт про результати використання ваучерної підтримки за рахунок коштів бюджету ВМТГ (Додаток 7).

8.1.1. Отримувачі ваучерної підтримки у формі ваучера на започаткування бізнесу ветеранами і членами їхніх сімей, ваучера на капітальні інвестиції (придбання обладнання), а також ваучера на налагодження виробництва продукції подвійного призначення в обов'язковому порядку додають до Звіту про результати використання ваучерної підтримки за рахунок коштів бюджету ВМТГ (Додаток 7) документи та інформаційні матеріали, що підтверджують здійснення заходів, передбачених бізнес-планом або інвестиційним проектом (копії рахунків та/або договорів, накладних або актів тощо, а також копії відповідних платіжних інструкцій, інформаційні матеріали, фото та інші візуальні матеріали, роздруківки тощо).

8.2. Департамент економіки і інвестицій узагальнює інформацію про ефективність використання коштів ваучерної підтримки та оприлюднює її на своїй сторінці в мережі Фейсбук (Meta) та на офіційному вебсайті Вінницької міської ради.

8.3. З метою перевірки факту встановлення і введення в експлуатацію обладнання в межах ваучера на капітальні інвестиції (придбання обладнання) з дати

прийняття рішення виконавчим комітетом міської ради про схвалення результатів конкурсу і визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки та протягом 6 місяців після перерахування коштів на відповідний банківський рахунок отримувача такої ваучерної підтримки представники Департаменту економіки і інвестицій Вінницької міської ради мають право здійснити огляд та фото-, відеофіксацію встановленого і введеного в експлуатацію обладнання, а отримувач ваучерної підтримки зобов'язується надати доступ до місця встановлення такого обладнання.

## **9. Фінансове забезпечення ваучерної підтримки за рахунок коштів бюджету ВМТГ**

9.1. Фінансування ваучерної підтримки здійснюється за рахунок коштів бюджету ВМТГ у межах обсягів асигнувань, передбачених на фінансування ваучерної підтримки на започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва на відповідний рік.

9.2. Ваучери надаються відповідно до цього Положення на підставі рішення конкурсної комісії про затвердження результатів конкурсу і визначення переможців та рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради про схвалення результатів конкурсу і визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки в межах річного обсягу, передбаченого на ваучерну підтримку в бюджеті ВМТГ на відповідний рік.

9.3. Ваучерна підтримка надається виконавчим комітетом Вінницької міської ради на підставі рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради про схвалення результатів конкурсу і визначення переліку отримувачів ваучерної підтримки і сум окремих ваучерів відповідно до цього Положення за рахунок коштів бюджету ВМТГ.

9.3.1. Кошти за відповідними видами ваучерів, які згідно з цим Положенням підлягають виплаті, перераховуються на розрахункові рахунки отримувачів ваучерної підтримки, відкриті в банківських установах, на підставі відповідного рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради про перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки після виконання, у встановлені строки, вимог цього Положення, в тому числі після документального підтвердження отримувачем ваучерної підтримки понесених витрат на оплату за отримані послуги (виконані роботи), придбані основні засоби (обладнання), які пов'язані з провадженням господарської діяльності.

9.4. Щорічно, у разі потреби до 15 вересня року, що передує плановому, департамент економіки і інвестицій міської ради готує розрахунок потреби в коштах за видатками на надання фізичним особами суб'єктам господарювання ваучерів для започаткування та розвитку підприємницької діяльності до проекту бюджету на наступний плановий рік, відповідно до прогнозних обсягів станом на 1

вересня поточного року, та не пізніше 1 жовтня року надає його виконавчому комітету міської ради, як головному розпоряднику бюджетних коштів.

9.5. За наявності в бюджеті ВМТГ вільних фінансових ресурсів або їх дефіциту видатки на ваучерну підтримку можуть бути відповідно скориговані у встановленому порядку.

У разі використання до завершення бюджетного року річних асигнувань, передбачених у бюджеті ВМТГ на ваучерну підтримку, Департамент економіки і інвестицій міської ради у строк 10 робочих днів повідомляє про це фізичних осіб та суб'єктів господарювання, які претендують на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки відповідно до цього Положення та подали документи, після виявлення такого факту на офіційну адресу або адресу електронної пошти таких осіб, а також розміщує відповідну інформацію на офіційному вебсайті Вінницької міської ради та на своїй сторінці в мережі Фейсбук (Мета).

**Додаток 1**

до Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади

**Вінницькому міському голові**

---

**ЗАЯВА**  
**на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки**

---

*(назва ваучера)*

1.	Повне найменування заявника / ПІБ фізичної особи	
2.	Код ЄДРПОУ/РНОКПП	
3.	Прізвище, ім'я та по батькові керівника, назва посади <i>(для юридичної особи)</i>	
4.	Місцезнаходження <i>(для юридичної особи)</i> / Реєстрація місця проживання <i>(для фізичної особи)</i>	
5.	Фактична адреса розташування <i>(для суб'єкта господарювання)</i> / Фактична адреса проживання <i>(для фізичної особи)</i>	
6.	Кількість найманих працівників станом за минулий рік <i>(для суб'єкта господарювання)</i>	
7.	Обсяг річного доходу станом за минулий рік <i>(для суб'єкта господарювання)</i>	
8.	Контактні телефони, адреса ел. пошти	
9.	Основний вид діяльності згідно з КВЕД 2010 <i>(для суб'єкта господарювання)</i>	
10.	Цілі використання ваучера	
11.	Сума витрат <i>(фактична або очікувана)</i> , грн	
12.	Наявність та обсяги співфінансування, грн	
13.	Очікувані економічні результати, яких буде досягнуто завдяки ваучерній підтримці	
14.	Заплановані заходи і дії для досягнення очікуваних економічних результатів	
15.	Очікуваний вплив запланованих заходів і дій та/або діяльності загалом на розвиток громади	
16.	Перелік документів, які додаються	

*Примітка:* Шляхом підписання цього документа я \_\_\_\_\_, підтверджую, що зазначена в цій заяві інформація є правдивою і достовірною, а також відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду Департаменту економіки і інвестицій

Вінницької міської ради на обробку (збір, накопичення, оновлення, уточнення, зберігання, використання) моїх персональних даних та/або даних суб'єкта господарювання при здійсненні адміністративних процедур, передбачених Положенням про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

Згода надається на термін здійснення процедур, пов'язаних із розглядом заявки на отримання ваучерної підтримки і прийняттям відповідних рішень / здійснення відповідних дій згідно із вищезазначеним Положенням. Для оновлення персональних даних зобов'язуюсь при зміні своїх персональних даних надати в найкоротший термін уточнену інформацію.

З механізмом проведення конкурсів і прийняття рішення про надання ваучерної підтримки ознайомлений. У разі отримання ваучерної підтримки зобов'язуюсь у встановленому порядку подати звіт про використання коштів ваучерної підтримки із поданням необхідних підтвердних документів та інформаційних матеріалів, зазначенням необхідних кількісних і якісних показників, а також вчиненням інших дій, які передбачені для підтвердження цільового використання коштів ваучерної підтримки.

Керівник суб'єкта господарювання або особа, уповноважена діяти від його імені /  
Фізична особа — підприсмець / Фізична особа

\_\_\_\_\_  
ПІБ

\_\_\_\_\_  
(посада — для суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_  
особистий підпис

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток 2

до Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади

Вінницькому міському голові

### ЗАЯВА на виплату ваучерної підтримки, наданої за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради

(назва ваучера)

1.	Повне найменування заявника	
2.	Код ЄДРПОУ/РНОКПП	
3.	Прізвище, ім'я та по батькові керівника, назва посади (для юридичної особи)	
4.	Місцезнаходження (для юридичної особи) / Реєстрація місця проживання (для фізичної особи — підприємця)	
5.	Фактична адреса розташування	
6.	Контактні телефони, адреса ел. пошти	
7.	Рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради про визначення отримувача ваучерної підтримки	
8.	Заходи, послуги (роботи), витрати на які буде відшкодовано (профінансовано) за рахунок ваучерної підтримки	
9.	Сума документально підтверджених витрат для відшкодування за рахунок ваучерної підтримки (для отримувачів компенсаційних ваучерів)	
10.	Перелік документів, які додаються	
11.	Банківські реквізити для отримання ваучерної підтримки (IBAN, назва установи банку)	

Керівник суб'єкта господарювання або особа, уповноважена діяти від його імені /  
Фізична особа — підприємець

ПІБ

(посада — для суб'єкта господарювання)

особистий підпис

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Додаток 3**

до Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади

**БІЗНЕС-ПЛАН**  
**на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки**

(назва ваучера)

1.	Повне найменування заявника	
2.	Місце розташування	
3.	Мета реалізації проєкту	
4.	Стислий опис бізнес-ідеї	
5.	Загальна вартість (бюджет) проєкту	
6.	Цілі, на які планується витратити кошти ваучерної підтримки	
7.	Учасники ( <i>партнери, наймані працівники</i> ) реалізації проєкту і їхня кваліфікація	
8.	Основні цільові групи споживачів товарів та/або послуг	
9.	Товари та/або послуги, які буде створено внаслідок реалізації проєкту ( <i>стислий опис, оцінка попиту, конкурентні переваги тощо</i> )	
10.	Переваги пропонованого бізнесу порівняно з бізнесом наявних конкурентів	
11.	Очікувані обсяги виробництва (випуску) продукції (товарів) та/або надання послуг	
12.	Очікувані обсяги (плани) продажів	
13.	Інструменти просування бізнесу	<i>Вебсайт Інтернет-магазин (для електронної торгівлі) Реклама (онлайн) Реклама (друк, інше) Маркетинг у пошукових системах Соціальні мережі Торгові точки Події та виставки Інше</i>

Керівник суб'єкта господарювання або особа, уповноважена діяти від його імені /  
Фізична особа — підприємець / Фізична особа

\_\_\_\_\_  
ПІБ

\_\_\_\_\_  
(посада — для суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_  
особистий підпис

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток 4

до Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади

### ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ПРОЄКТ здійснення модернізації основних фондів (придбання обладнання) на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки

1.	Повне найменування заявника	
2.	Форма власності	
3.	Місце розташування	
4.	Основні види діяльності згідно з КВЕД 2010	
5.	Мета реалізації проєкту	
6.	Завдання в межах реалізації проєкту	
7.	Термін реалізації проєкту	
8.	Загальний план реалізації проєкту	
9.	Цілі, на які планується витратити кошти ваучерної підтримки	
10.	Джерела фінансування (у разі співфінансування, із зазначенням очікуваних обсягів фінансування)	
11.	Очікувані результати інвестицій (зростання продуктивності, впровадження підходів зеленої / циркулярної економіки тощо)	
12.	Товари та/або послуги, які буде створено (вдосконалено) внаслідок реалізації проєкту, та їхні конкурентні переваги (стислий опис, оцінка попиту, конкурентні переваги тощо)	
13.	Очікуваний вплив реалізації проєкту на розвиток громади (створення нових робочих місць, збільшення обсягів платежів до бюджету громади, вплив на інші галузі і сектори економіки громади тощо)	

Керівник суб'єкта господарювання або особа, уповноважена діяти від його імені /  
Фізична особа — підприємець

\_\_\_\_\_  
ПІБ

\_\_\_\_\_  
(посада — для суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_  
особистий підпис

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток 5

до Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади

### ФОРМА ОЦІНЮВАННЯ документів на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки

(учасник конкурсу)

№	Перелік критеріїв	Бал оцінювання*
1.	Очікувані економічні результати (збільшення обсягів продажів, зростання рентабельності та/або прибутковості тощо)	від 0 до 5
2.	Очікуваний вплив на розвиток громади (створення нових робочих місць, збільшення обсягів платежів до бюджету громади, взаємозв'язок та/або вплив на інші галузі і сектори економіки громади тощо)	від 0 до 5
3.	Реалістичність, життєздатність і сталість результатів (реалістичність запланованих заходів і дій, досяжність та/або життєздатність очікуваних результатів, їх прогнозована сталість тощо)	від 0 до 5
4.	Інші очікувані результати (нові комерційні зв'язки і потенційні партнерства, впровадження новітніх технологій, створення конкурентоздатних продуктів / послуг, залучення інвестицій, вихід на нові ринки тощо)	від 0 до 5
5.	Наявність та обсяги співфінансування	від 0 до 5

\* Де «0» — відсутність зрозумілих економічних результатів і позитивних впливів на розвиток громади, нереалістичність та/або недосяжність визначених очікуваних результатів, зокрема відсутність реального бачення розвитку господарської діяльності, здійснення передбачених заходів і дій, достатніх ресурсів для досягнення запланованих результатів; а «5» — зрозумілі, досяжні і сталі економічні результати господарської діяльності та відчутний позитивний вплив на розвиток громади, чітке бачення стратегії розвитку господарської діяльності, можливих джерел залучення (або генерування) необхідних ресурсів, перспектив побудови (удосконалення) бізнес-процесів, які здатні забезпечити досягнення очікуваних результатів.

Член конкурсної комісії:

\_\_\_\_\_  
ПІБ

\_\_\_\_\_  
(посада — для суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_  
особистий підпис

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток 6

до Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади

### РЕЄСТР отримувачів ваучерної підтримки

№	Повне найменування отримувача	Код ЄДРПОУ / РНОКПП	Місцезнаходження (для юридичної особи) / Реєстрація місця проживання (для фізичної особи — підприємця)	Вид ваучера	Сума отриманої ваучерної підтримки	Рішення виконавчого комітету міської ради про виплату коштів за наданою ваучерною підтримкою (дата прийняття і номер рішення)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

**Додаток 7**

до Положення про ваучерну підтримку започаткування бізнесу певними категоріями фізичних осіб та розвитку бізнесу суб'єктами мікро-, малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади

**ЗВІТ**  
**про результати використання ваучерної підтримки**

(назва ваучера)

1.	Повне найменування отримувача ваучерної підтримки	
2.	Код ЄДРПОУ/РНОКПП	
3.	Прізвище, ім'я та по батькові керівника, назва посади (для юридичної особи)	
4.	Місцезнаходження (для юридичної особи) / Реєстрація місця проживання (для фізичної особи — підприємця)	
5.	Фактична адреса розташування	
6.	Контактні телефони, адреса ел. пошти	
7.	Опис діяльності (заходів), здійснених за рахунок коштів ваучерної підтримки	
8.	Витрати (роботи, послуги), які профінансовано за рахунок коштів ваучерної підтримки	
9.	Фактично досягнуті результати використання коштів ваучерної підтримки (кількісні та якісні)	<i>Економічні результати:</i>  <i>Вплив на громаду:</i>  <i>Інші результати:</i>
10.	Перелік документів, які підтверджують здійснення заходів згідно з бізнес-планом або інвестиційним проектом (додаються до Звіту у випадках, передбачених пп. 8.1.1 Положення)*	

\* Для отримувачів ваучерної підтримки у формі ваучера на започаткування бізнесу ветеранами і членами їхніх сімей, а також ваучера на налагодження виробництва продукції подвійного призначення.

Керівник суб'єкта господарювання або особа, уповноважена діяти від його імені /  
Фізична особа — підприємець

\_\_\_\_\_  
ПІБ

\_\_\_\_\_  
(посада — для суб'єкта господарювання)

\_\_\_\_\_  
особистий підпис

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

Департамент економіки і інвестицій  
Управління економічної політики  
Дзись Юлія Вікторівна  
Начальник відділу підтримки бізнесу