**Додаток 2**

**до Програми**

**Порядок надання додаткової матеріальної підтримки на безповоротній основі для розвитку підприємницької діяльності грантоотримувачам, які працевлаштовують безробітних осіб, які перебувають на обліку в центрі зайнятості**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів місцевого бюджету для надання додаткової матеріальної підтримки на безповоротній основі грантоотримувачам (далі – отримувачі), які працевлаштовують безробітних осіб, зареєстрованих у центрі зайнятості.

1.2. Матеріальна підтримка надається у межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік у місцевому бюджеті, відповідно до затвердженої Програми підтримки розвитку малого і середнього підприємництва на території Савранської селищної територіальної громади на 2025-2030 роки.

1.3. Отримувачами фінансової підтримки можуть бути фізичні особи-підприємці та юридичні особи – суб’єкти малого та середнього підприємництва (СМСП), які вже отримали грантове фінансування відповідно до державних або місцевих програм підтримки підприємництва, зареєстровані та здійснюють діяльність на території Савранської селищної територіальної громади.

**2. Види та умови надання матеріальної підтримки**

2.1. Додаткова матеріальна підтримка надається одноразово в сумі 10,0 тис.грн. за одну працевлаштовану безробітну особу:

2.2. Критерієм для отримання фінансової допомоги є працевлаштування безробітної особи за направленням центру зайнятості на новостворене робоче місце.

Для цілей цього Порядку, новоствореним робочим місцем вважається робоче місце, яке створено з 01 січня 2025 року.

**3. Порядок подання та розгляду заявок**

3.1. Для отримання додаткової матеріальної підтримки заявники подають до Савранського відділу Подільської філії Одеського обласного центру зайнятості такі документи:

* заяву встановленого зразка;
* копію заяви про приєднання до договору про надання гранту/мікрогранту;
* документи, що підтверджують створення нового робочого місця та офіційне працевлаштування безробітної особи (копію трудового договору або витяг з наказу про прийняття на роботу);
* довідку з банку з реквізитами рахунку;
* згоду на обробку персональних даних.

Суб’єкт господарювання несе відповідальність за повноту та достовірність поданої інформації

3.2. Савранський відділ Подільської філії Одеського обласного центру зайнятості протягом 10 робочих днів направляє до Савранської селищної ради супровідний лист з оригіналом заяви та відповідним пакетом документів.

3.3. Селищна рада здійснює перевірку поданих документів та готує проект розпорядження селищного голови про визначення суб’єкта господарювання, якому за рахунок коштів місцевого бюджету буде надана додаткова фінансова підтримка.

3.4. Надання додаткової фінансової допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на поточний рахунок суб’єкта господарювання, відкритий у банківській установі.

**4. Контроль за використанням коштів**

4.1. Контроль за використанням коштів може здійснюється селищною радою шляхом аналізу вибіркових перевірок отримувачів допомоги.

**5. Прикінцеві положення**

5.1. Усі питання, що не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Порядок може бути змінений або доповнений за рішенням органу місцевого самоврядування на підставі аналізу ефективності його застосування.

**Додаток**

**до Порядку**

Секретарю Савранської селищної ради,

виконуючому обов’язки селищного голови

Олегу ЖИРУНУ

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

[ПІБ заявника / Назва підприємства, код ЄДРПОУ]

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

Адреса: [Юридична/фактична адреса]

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

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

Контактний телефон: [номер телефону]

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

Електронна пошта: [email]

**ЗАЯВА**

Як отримувач гранту/мікрогранту, Прошу Вас розглянути можливість надати мені додаткову матеріальну підтримку на безповоротній основі для розвитку підприємницької діяльності у зв’язку з працевлаштуванням безробітної особи, яка перебувала на обліку в центрі зайнятості, за рахунок коштів місцевого бюджету, шляхом перерахування її на мій розрахунковий рахунок.

До заяви додаю наступні документи:

1. копію заяви про приєднання до договору про надання гранту/мікрогранту;
2. документи, що підтверджують створення нового робочого місця та офіційне працевлаштування безробітної особи (копію трудового договору або витяг з наказу про прийняття на роботу);
3. довідку з банку з реквізитами рахунку;
4. згоду на обробку персональних даних.

«\_\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20**  р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Підпис Прізвище, ініціали