**Додаток 1**

**До Програми**

**Порядок**

**використання коштів місцевого бюджету на надання суб’єктам малого і середнього підприємництва фінансової підтримки для участі в обласних, районних та місцевих виставково-ярмаркових заходах, нарадах, бізнес-форумах тощо для популяризації продукції місцевого виробництва**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів місцевого бюджету для надання фінансової підтримки суб’єктам малого і середнього підприємництва (далі – СМСП) з метою участі у виставково-ярмаркових заходах, нарадах, бізнес-форумах та інших заходах для популяризації продукції місцевого виробництва.

1.2. Фінансова 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 зареєстровані та здійснюють діяльність на території Савранської селищної територіальної громади.

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

2.1. Фінансова підтримка надається у формі компенсації витрат, пов’язаних з:

* орендою виставкових площ;
* транспортними витратами для доставки продукції;
* участю у заходах (внески за реєстрацію, бронювання місць тощо).

2.2. Отримувач фінансової підтримки зобов’язаний надати документи, що підтверджують понесені витрати.

**3. Порядок подання та розгляду заявок**

3.1. Для отримання фінансової підтримки СМСП подають до Савранської селищної ради такі документи:

* заяву встановленого зразка;
* копії реєстраційних документів підприємства;
* кошторис витрат, що підлягають компенсації;
* підтверджуючі документи (рахунки, договори, квитанції тощо);
* звіт про попередню участь у заходах (за наявності);
* довідку з банку з реквізитами рахунку;
* згоду на обробку персональних даних.

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

3.2. 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.

3.3. 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**

Прошу Вас розглянути можливість надати мені **фінансової підтримку за участь в обласних, районних та місцевих виставково-ярмаркових заходах, нарадах, бізнес-форумах тощо для популяризації продукції місцевого виробництва**, за рахунок коштів місцевого бюджету, шляхом перерахування її на мій розрахунковий рахунок.

До заяви додаю наступні документи:

1. копії реєстраційних документів підприємства;
2. кошторис витрат, що підлягають компенсації;
3. підтверджуючі документи (рахунки, договори, квитанції тощо);
4. звіт про попередню участь у заходах (за наявності);
5. довідку з банку з реквізитами рахунку;
6. згоду на обробку персональних даних.

«\_\_\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20**  р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Дата Підпис Прізвище, ініціали