



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



57 сесія 8 скликання

РІШЕННЯ

Від 29.07.2026 № 1924/26
м. Харків

Про затвердження Положення про
ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок
на започаткування та розвиток власної
справи з бюджету Харківської міської
територіальної громади

З метою фінансової підтримки ветеранів / ветеранок, які прагнуть
започаткувати або розвивати власну справу, відповідно до Бюджетного кодексу
України, законів України «Про розвиток та державну підтримку малого і
середнього підприємництва в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх
соціального захисту», «Про ветеранське підприємництво», для реалізації заходів
Програми підтримки розвитку підприємництва у м. Харкові на 2018–2030 роки,
затвердженої рішенням 16 сесії Харківської міської ради 7 скликання
від 08.11.2017 № 834/17 (зі змінами), на підставі ст.ст. 26, 30 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 59 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», Харківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок
на започаткування та розвиток власної справи з бюджету Харківської міської
територіальної громади (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії
Харківської міської ради з питань промисловості, економічного розвитку та
власності, з питань соціального захисту та охорони здоров'я.

Міський голова



Igor TEREKHOV

Додаток
до рішення 57 сесії Харківської міської
ради 8 скликання «Про затвердження
Положення про ваучерну підтримку
ветеранів / ветеранок на започаткування та
розвиток власної справи з бюджету
Харківської міської територіальної
громади»
від 29.08.2016 № 1129/26

ПОЛОЖЕННЯ

про ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок на започаткування
та розвиток власної справи з бюджету Харківської міської територіальної
громади

1. Загальні положення

1.1. Положення про ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок на започаткування та розвиток власної справи з бюджету Харківської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає механізм надання ваучерної підтримки (далі – Ваучер) – цільової допомоги, що надається на безоплатній і безповоротній основі ветеранам / ветеранкам, які брали участь у захисті Батьківщини від збройної агресії російської федерації. Ваучерна підтримка надається за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади в порядку, установленому законодавством України та цим Положенням.

1.2. Положення розроблено відповідно до норм Бюджетного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про розвиток і державну підтримку малого і середнього підприємництва», «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні», «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про ветеранське підприємництво», «Про адміністративну процедуру», на виконання Програми підтримки розвитку підприємництва у м. Харкові на 2018–2030 роки (далі – Програма), затвердженої рішенням 16 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 08.11.2017 № 834/17 (зі змінами).

1.3. Положення розроблено з метою фінансової підтримки ветеранів / ветеранок, які прагнуть започаткувати або розвивати власну справу.

Затвердження цього Положення сприятиме:

- професійній адаптації ветеранів / ветеранок після служби;
- стимулюванню економічної активності ветеранів / ветеранок;
- реалізації підприємницьких ініціатив;
- створенню нових робочих місць на території громади;
- зростанню рівня зайнятості населення, у тому числі серед соціально вразливих категорій;

формуванню позитивного підприємницького середовища та економічного потенціалу Харківської міської територіальної громади.

1.4. Ваучер на започаткування або розвиток власної справи для ветеранів / ветеранок надається на конкурсній основі в розмірі не більше 150 тисяч гривень на рік.

1.5. Організатором конкурсу, головним розпорядником коштів бюджету Харківської міської територіальної громади та відповідальним виконавцем за надання ваучерної підтримки є Департамент адміністративних послуг та споживчого ринку Харківської міської ради (далі – Департамент).

1.6. Надання ваучерної підтримки відповідно до цього Положення здійснюється в межах затверджених бюджетних асигнувань Департаменту на відповідний рік.

1.7. Ваучер оформлюється на бланку Департаменту, до якого додається витяг з рішення виконавчого комітету Харківської міської ради, у якому визначаються результати проведеного конкурсу та перелік переможців.

2. Умови, вимоги та критерії надання Ваучера

2.1. Критерії, які надають право на участь у конкурсі на отримання Ваучера в рамках Програми для започаткування та розвитку власної справи:

2.1.1. Для фізичних осіб, які:

є громадянами України;

є особами, які мають намір зареєструватися як фізичні особи – підприємці або як юридичні особи в установленому законодавством порядку та здійснювати підприємницьку діяльність на території Харківської міської територіальної громади;

набули статусу ветерана війни за участь у захисті Батьківщини від збройної агресії російської федерації (що повинно бути підтверджено відповідними документами, визначеними цим Положенням);

захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і безпосередньо брали участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки й оборони, відсічі й стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення;

захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і безпосередньо брали участь у заходах щодо забезпечення оборони України, безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з повномасштабною збройною агресією російської федерації проти України;

отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі й стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення;

отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, безпеки населення та інтересів держави

у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України.

2.1.2. Для фізичних осіб – підприємців, які:

є громадянами України;

набули статусу ветерана війни за участь у захисті Батьківщини від збройної агресії російської федерації (що повинно бути підтверджено відповідними документами, визначеними цим Положенням);

захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і безпосередньо брали участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки й оборони, відсічі й стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення;

захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і безпосередньо брали участь у заходах щодо забезпечення оборони України, безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з повномасштабною збройною агресією російської федерації проти України;

отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі й стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення;

отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з збройною агресією російської федерації проти України;

зареєстровані та здійснюють підприємницьку діяльність на території Харківської міської територіальної громади;

зареєстровані в установленому законодавством порядку в органах державної податкової служби;

не мають простроченої заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючий орган, у якому на обліку перебуває такий суб'єкт господарювання;

не перебувають у стані припинення, санації або щодо яких не ініційовано банкрутство.

2.1.3. Для юридичних осіб, які:

зареєстровані та здійснюють підприємницьку діяльність на території Харківської міської територіальної громади;

є юридичними особами приватного права незалежно від організаційно-правової форми, зареєстровані на території України у встановленому законодавством України порядку, у яких ветеран війни самостійно та/або з іншими ветеранами війни є кінцевим бенефіціарним власником (вигодоодержувачем) такої юридичної особи, яка відповідає будь-якому з таких критеріїв:

ветеран війни особисто та/або з іншими ветеранами війни володіє корпоративними правами такої юридичної особи в розмірі не менше

100 відсотків сформованого статутного капіталу такої юридичної особи;
100 відсотків членів такої юридичної особи є ветеранами війни;
зареєстровані в установленому законодавством порядку в органах державної податкової служби;
не мають простроченої заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючий орган, у якому на обліку перебуває такий суб'єкт господарювання;
не перебувають у стані припинення, санації або щодо яких не ініційовано банкрутство.

2.2. На участь у конкурсах на отримання Ваучера в рамках Програми для започаткування та розвитку власної справи не мають права фізичні особи та суб'єкти господарювання, які:

здійснюють виробництво та/або реалізацію алкогольних напоїв, тютюнових виробів, зброї, спорядження та військового обладнання, обмін валют як основний вид економічної діяльності;

здійснюють надання в оренду та/або реалізацію нерухомого майна як основний вид економічної діяльності;

є кредитними або страховими організаціями, інвестиційними та недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами, основним видом економічної діяльності яких є фінансова та страхова діяльність;

надали завідомо недостовірні відомості та документи до заяви для надання фінансової підтримки.

2.3. Ваучер може надаватися ветеранам / ветеранкам на цілі, пов'язані з провадженням господарської діяльності, відповідно до розробленого бізнес-проекту, а саме на:

придбання меблів, обладнання, транспортних засобів комерційного використання;

придбання ліцензійного програмного забезпечення;

придбання сировини, матеріалів, товарів та послуг;

модернізацію та автоматизацію виробничих ліній і процесів;

послуги з маркетингу та реклами;

інші види діяльності, які не підлягають під заборону, визначену в п. 2.2 цього Положення.

3. Конкурсна комісія з питань надання ваучерної підтримки

3.1. З метою розгляду та оцінювання документів від ветеранів / ветеранок на участь у конкурсі і визначення переможців конкурсу розпорядженням міського голови затверджуються склад та Положення про конкурсну комісію з питань ваучерної підтримки ветеранів / ветеранок на започаткування та розвиток власної справи (далі – Конкурсна комісія).

3.2. До складу Конкурсної комісії входять:

посадові особи Харківської міської ради;

представники громадських організацій, що провадять діяльність на території Харківської міської територіальної громади (за згодою);
депутати Харківської міської ради (за згодою).

3.3. Конкурсну комісію очолює заступник директора Департаменту, заступником голови Конкурсної комісії є директор Департаменту з питань ветеранської політики Харківської міської ради, секретарем комісії є представник Департаменту.

3.4. Конкурсна комісія здійснює свою роботу в режимі офлайн та/або онлайн. Засідання Конкурсної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини її членів.

3.5. Засідання Конкурсної комісії проводиться після закінчення прийому заяв для участі в конкурсі та надходження відповідних документів від Департаменту.

3.6. Повідомлення членам Конкурсної комісії про скликання засідання та надання їм бізнес-проектів, отриманих від учасників конкурсу, здійснюється Департаментом одночасно не пізніше ніж за 3 робочі дні до запланованої дати засідання.

4. Порядок надання та розгляду документів на участь у конкурсі

4.1. Департамент визначає дату початку та закінчення прийому документів для участі в конкурсі шляхом оприлюднення (публікації) оголошення про конкурс з надання ваучерної підтримки. Термін прийому документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів.

4.2. Організатор конкурсу забезпечує оприлюднення оголошення про початок конкурсу, результати проведення конкурсу і визначення отримувачів ваучерної підтримки на офіційному вебсайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету.

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

дату початку та закінчення прийому документів для участі в конкурсі;

термін і спосіб надання документів на участь у конкурсі;

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

вимоги щодо документів, які надаються на участь у конкурсі;

контактні дані для отримання інформації або консультацій.

4.4. Фізичні особи або суб'єкти господарювання подають до Конкурсної комісії через ЦНАП міста Харкова та його територіальні підрозділи для участі в конкурсі заяву за примірною формою (додаток 1 до цього Положення) разом з такими документами (засвідченими належним чином копіями документів):

паспорт та реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);

виписка чи витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (для суб'єктів господарювання);

бізнес-проект за формою (додаток 3 до цього Положення);
документ, що підтверджує статус ветерана війни / учасника бойових дій / особи з інвалідністю внаслідок війни (посвідчення учасника бойових дій, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, посвідчення учасника війни тощо), який брав участь у захисті Батьківщини від збройної агресії російської федерації;

документ, що підтверджує відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючий орган, виданий податковим органом, у якому на обліку перебуває суб'єкт господарювання, який є дійсним на момент подання заяви (для суб'єктів господарювання);

документ податкової звітності за попередній звітний податковий рік, що був поданий до податкового органу з відповідним позначенням податкового органу про прийняття (для фізичних осіб – підприємців);

документ фінансової звітності за попередній звітний податковий період, що був поданий до податкового органу з відповідним позначенням податкового органу про прийняття (для юридичних осіб);

документи, які підтверджують статус суб'єкта ветеранського підприємництва відповідно до Закону України «Про ветеранське підприємництво» (п. 2.1 розділу 2 Положення – для юридичних осіб);

лист у довільній формі за підписом фізичної особи, що підтверджує готовність офіційно зареєструватися фізичною особою – підприємцем або юридичною особою в разі перемоги в конкурсі (у разі звернення особи, що не має статусу фізичної особи – підприємця або юридичної особи);

інформаційну довідку в довільній формі про всю незначну державну допомогу, отриману заявником протягом попередніх звітних податкових років (від 1 до 3), її форму та мету (відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством).

4.5. Після завершення визначеного терміну надання документів на участь у конкурсі Департамент упродовж 30 календарних днів розглядає отримані документи на участь у конкурсі і перевіряє їх на відповідність вимогам цього Положення, а саме: перелік документів, правильність оформлення з додержанням установлених форм, наявність усієї інформації, яка повинна міститися в документах на участь у конкурсі.

4.6. Відповідальність за надання недостовірної інформації несе особа (фізична особа або її представник, уповноважена особа суб'єкта господарювання), що подала заяву разом з документами на участь у конкурсі.

Департамент має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником конкурсу в документах, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

4.7. У разі надання пакета документів, який не відповідає вимогам, визначеним у п. 4.4 Положення, організатор конкурсу залишає заяву без руху та протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви надсилає учаснику конкурсу письмове повідомлення щодо цього на електронну адресу, зазначену в заяві. У повідомленні зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги

цього Положення. Учасник конкурсу має протягом п'яти робочих днів з дати отримання такого повідомлення усунути невідповідності та передати оновлені документи Департаменту через ЦНАП міста Харкова та його територіальні підрозділи. Організатор конкурсу не може надсилати одному і тому ж учаснику конкурсу повідомлення про усунення невідповідностей більше ніж один раз.

4.8. Організатор конкурсу припиняє розгляд заяви на участь у конкурсі в разі невідповідності такої заяви та доданих до неї документів вимогам Положення, у тому числі в разі встановлення факту, що:

документи на участь у конкурсі не відповідають вимогам, визначеним цим Положенням та іншим вимогам законодавства;

документи на участь у конкурсі складені без додержання встановленої форми чи не містять необхідної інформації;

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

4.9. Документи надані не в порядку, передбаченому цим Положенням, не підлягають розгляду організатором та Конкурсною комісією.

5. Порядок визначення переможців

5.1. Конкурсна комісія проводить аналіз кожного пакета документів, наданих на конкурс, відповідно до переліку учасників конкурсу, отриманого від Департаменту.

5.2. Формування рейтингу поданих на конкурс бізнес-проектів. Конкурсна комісія проводить з урахуванням результатів їх аналізу.

5.3. Конкурсна комісія проводить оцінювання документів кожного учасника конкурсу з виставленням балів згідно з інформацією, наведеною в наданих документах, із використанням таких критеріїв:

5.3.1. Очікуваний економічний результат та вплив на розвиток Харківської міської територіальної громади (збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розмірів сплачених податків та зборів, соціальний ефект) – бали від 0 до 5.

5.3.2. Наявність та обсяги співфінансування – бали від 0 до 5.

5.3.3. Збільшення обсягів виробництва / надання послуг, продажів – бали від 0 до 5.

5.3.4. Інші очікувані результати (нові комерційні зв'язки і потенційні партнерства, упровадження новітніх технологій, створення конкурентоздатних продуктів / послуг, залучення інвестицій, вихід на нові ринки тощо) – бали від 0 до 5.

5.4. Кожен член Конкурсної комісії оцінює учасників, виставляючи бали від 0 до 5 за критеріями, визначеними в п. 5.3 цього Положення. Визначається середній арифметичний бал щодо кожного учасника конкурсу згідно з формою оцінювання (додаток 4). Мінімальний прохідний бал для участі в конкурсному відборі становить 10 балів.

5.5. Рейтинг учасників конкурсу за результатами оцінювання Конкурсною комісією фіксується в протоколі засідання Конкурсної комісії із зазначенням кількості набраних балів кожним учасником. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможців серед учасників відповідного конкурсу, які набрали найбільшу кількість балів, у межах річних обсягів, передбачених на ваучерну підтримку в бюджеті Харківської міської територіальної громади на відповідний рік.

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

5.7. Департамент готує проєкт рішення виконавчого комітету Харківської міської ради з питань затвердження переліку переможців ваучерної підтримки відповідно до протоколу засідання Конкурсної комісії.

5.8. У строк 5 робочих днів після прийняття виконавчим комітетом Харківської міської ради рішення, зазначеного в п. 5.7 Положення, Департамент надсилає Ваучер та витяг з рішення виконавчого комітету учасникам конкурсу на електронну адресу, що зазначена в заяві на участь у конкурсі.

5.9. Після отримання Ваучера та витягу з рішення виконавчого комітету в порядку, передбаченому в п. 5.8 Положення, фізична особа, яка визнана переможцем, упродовж 30 календарних днів має офіційно зареєструватися як фізична особа – підприємець або юридична особа.

5.10. Рішення виконавчого комітету Харківської міської ради з питань затвердження переліку переможців ваучерної підтримки оприлюднюється на офіційному вебсайті Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету.

5.11. Після отримання Ваучера суб'єкт господарювання може розпочати виконання бізнес-проєкту за власні кошти.

5.12. Упродовж 3 місяців від дня отримання Ваучера суб'єкт господарювання може звернутися через ЦНАП міста Харкова та його територіальні підрозділи до Конкурсної комісії із заявою на відшкодування вартості понесених ним витрат на започаткування / розвиток власної справи.

6. Порядок проведення грошових виплат отримувачам ваучерної підтримки

6.1. Для отримання коштів на відшкодування Ваучера суб'єкт господарювання, що за рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради отримав право на ваучерну підтримку за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, у визначені цим розділом строки подає до Департаменту через ЦНАП міста Харкова та його територіальні підрозділи належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують виконання проєкту, а саме:

6.1.1. Заяву на виплату ваучерної підтримки, наданої за рішенням виконавчого

комітету Харківської міської ради (за примірною формою, визначеною в додатку 2).

6.1.2. Документи, що підтверджують факт придбання основних засобів, товарів (робіт, послуг) – копії видаткових накладних, договорів, рахунків, актів приймання-передачі товару / виконання робіт / наданих послуг тощо.

6.1.3. Документи, що підтверджують оплату товарів (робіт, послуг) – чеки, платіжні інструкції тощо.

6.1.4. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (на підтвердження виконання фізичною особою – переможцем конкурсу вимог п. 5.9 цього Положення).

6.2. Департамент за результатами отриманих документів, які зазначені в пп. 6.1.1–6.1.4, готує і надає на розгляд Конкурсної комісії перелік суб'єктів господарювання, які претендують на відшкодування Ваучера.

6.3. Конкурсна комісія опрацьовує надані суб'єктом господарювання документи, готує протокол на виплату коштів та передає його до Департаменту.

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

6.5. Департамент на підставі протоколу засідання Конкурсної комісії готує проект рішення виконавчого комітету Харківської міської ради з питань перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки.

6.6. У разі виявлення факту, що пакет підтверджувальних документів на виплату коштів наданий отримувачем ваучерної підтримки не в повному обсязі або з порушенням встановленого строку і не відповідає вимогам цього Положення, Департамент готує проект рішення виконавчого комітету Харківської міської ради з питань відмови в наданні ваучерної підтримки.

6.7. Департамент на підставі рішення виконавчого комітету Харківської міської ради з питань перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки готує Зведений реєстр отримувачів ваучерної підтримки (додаток 5) та як головний розпорядник бюджетних коштів надсилає його до органів казначейської служби, яка здійснює перерахунок коштів на відповідні банківські рахунки отримувачів ваучерної підтримки.

6.8. Витяг з рішення виконавчого комітету Харківської міської ради відповідно до п. 6.5 цього Положення Департамент у строк 5 робочих днів надсилає на електронну адресу суб'єкта господарювання, що зазначена в його заяві на виплату ваучерної підтримки.

7. Конфлікт інтересів

7.1. Урегулювання конфлікту інтересів, який виникає в члена Конкурсної комісії при оцінюванні документів на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки, відповідно до законодавства 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, надані суб'єктом господарювання, що є членом (учасником) бізнес-об'єднання, представник якого бере участь у відповідному засіданні Конкурсної комісії. У такому разі член Конкурсної комісії, який є представником цього бізнес-об'єднання, не бере участі в розгляді та оцінюванні таких документів, а також в голосуванні щодо результатів такого конкурсу.

7.3. У випадках, передбачених п. 7.1 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.

8. Контроль, моніторинг та оцінка ефективності використання коштів ваучерної підтримки

8.1. Отримувачі ваучерної підтримки, які відповідно до цього Положення отримали в межах ваучерної підтримки кошти з бюджету Харківської міської територіальної громади, до 31 грудня року, наступного за роком, у якому було здійснено виплату, подають до Департаменту звіт про результати використання ваучерної підтримки за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади (додаток 6).

8.2. Отримувачі ваучерної підтримки додають до звіту про результати використання ваучерної підтримки за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади документи та інформаційні матеріали, що підтверджують здійснення заходів, передбачених бізнес-проектом (такими документами можуть бути копії рахунків та/або договорів, накладних або актів тощо, а також копії відповідних платіжних інструкцій, інформаційні матеріали, фото та інші візуальні матеріали тощо).

8.3. У разі ненадання Конкурсній комісії звіту про результати використання ваучерної підтримки за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади такий суб'єкт господарювання не може користуватися

ваучерною підтримкою Харківської міської ради впродовж наступного року. Такі заяви залишаються без розгляду.

8.4. Отримувач ваучерної підтримки несе повну відповідальність за достовірність наданої інформації та документів згідно із чинним законодавством України. У разі виявлення недостовірної інформації кошти бюджету Харківської міської територіальної громади підлягають поверненню таким отримувачем ваучерної підтримки на добровільній основі або стягуються до бюджету Харківської міської територіальної громади в судовому порядку.

9. Фінансове забезпечення ваучерної підтримки за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади

9.1. Фінансування ваучерної підтримки здійснюється за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади в межах обсягів асигнувань, передбачених на фінансування ваучерної підтримки ветеранів / ветеранок на започаткування або розвиток власної справи на відповідний бюджетний рік.

9.2. Ваучери надаються відповідно до рішення виконавчого комітету Харківської міської ради з питань затвердження переліку переможців ваучерної підтримки за результатами проведеного конкурсу в межах річного обсягу, передбаченого на ваучерну підтримку в бюджеті Харківської міської територіальної громади на відповідний рік.

9.3. Кошти на ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок, які згідно з рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради з питань перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки підлягають виплаті, перераховуються органами казначейської служби на розрахункові рахунки отримувачів ваучерної підтримки, відкриті в банківських установах та зазначені в заяві на виплату ваучерної підтримки.

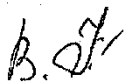
10. Прикінцеві положення

10.1. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Конкурсної комісії та листування з питань її діяльності покладається на Департамент.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, установленому для його прийняття.

10.3. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України, у тому числі Закону України «Про адміністративну процедуру».

Директор Департаменту
адміністративних послуг
та споживчого ринку
Харківської міської ради



В. КИТАЙГОРОДСЬКА

Додаток 1

до Положення про ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок на започаткування та розвиток власної справи з бюджету Харківської міської територіальної громади

Конкурсній комісії з питань ваучерної підтримки ветеранів / ветеранок на започаткування та розвиток власної справи

ПРИМІРНА ФОРМА ЗАЯВИ

на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки ветеранам / ветеранкам на започаткування та розвиток власної справи з бюджету Харківської міської територіальної громади

1.	Повне найменування суб'єкта господарювання / ППБ фізичної особи	
2.	Код ЄДРПОУ / РНОКПП	
3.	Прізвище, ім'я та по батькові керівника, назва посади (для юридичної особи)	
4.	Місцезнаходження (суб'єкта господарювання) / реєстрація місця проживання (для фізичної особи)	
5.	Фактична адреса розташування (для суб'єкта господарювання) / фактична адреса проживання (для фізичної особи)	
6.	Кількість найманих працівників станом на минулий рік (для суб'єкта господарювання)	
7.	Обсяг річного доходу станом на минулий рік (для суб'єкта господарювання)	
8.	Контактні номери телефонів, адреса електронної пошти	
9.	Основні види діяльності згідно з КВЕД 2010 (для суб'єкта господарювання)	
10.	Цілі використання ваучера	

11.	Сума витрат (фактична або очікувана), 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» надаю згоду Департаменту адміністративних послуг та споживчого ринку Харківської 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 ветеранів / ветеранок на започаткування та розвиток власної справи за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади.

Згода надається на термін здійснення процедур, пов'язаних з розглядом заявки на отримання ваучерної підтримки і прийняттям відповідних рішень / здійсненням відповідних дій, згідно із зазначеним Положенням. Для оновлення персональних даних зобов'язуюся 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'язуюся у встановленому порядку подати звіт про використання коштів ваучерної підтримки з наданням необхідних підтверджувальних 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 – підприємець / фізична особа або її представник:

ПІБ

посада – для суб'єкта господарювання

особистий підпис

« » 20 р.

Додаток 2

до Положення про ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок на започаткування та розвиток власної справи з бюджету Харківської міської територіальної громади

Конкурсній комісії з питань ваучерної підтримки ветеранів / ветеранок на започаткування та розвиток власної справи

ПРИМІРНА ФОРМА ЗАЯВИ
на виплату ваучерної підтримки, наданої за рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради

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 номери телефонів, адреса електронної пошти	
7.	Рішення виконавчого комітету Харківської міської ради «Про перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки» (дата прийняття і номер рішення)	
8.	Заходи, послуги (роботи), витрати на які буде відшкодовано (профінансовано) за рахунок ваучерної підтримки	
9.	Сума документально підтверджених витрат для виплати ваучерної підтримки	
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.

до Положення про ваучерну підтримку ветеранів / ветеранок на заочаткування та розвиток власної справи з бюджету Харківської міської територіальної громади

на участь у конкурсі з надання заучерної підтримки ветеранам / ветеранкам
на започаткування та розвиток власної справи
з бюджету Харківської міської територіальної громади

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 (партнери, наймані працівники) 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 (стислий опис, оцінка попиту, конкурентні переваги тощо)	
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	Вебсайт; інтернет-магазин (для електронної торгівлі); реклама (онлайн); реклама (друк, інше); маркетинг у пошукових системах; соціальні мережі; торгові точки; події та виставки; інше

Керівник суб'єкта господарювання або особа, уповноважена діяти від його імені / фізична особа – підприємець / фізична особа або її представник:

ЛПБ посада — для суб'єкта господарювання особистий підпис « » 20 р.

Додаток 4
до Положення про ваучерну підтримку
ветеранів / ветеранок на започаткування
та розвиток власної справи з бюджету
Харківської міської територіальної
громади

ФОРМА ОЦІНЮВАННЯ
документів на участь у конкурсі з надання ваучерної підтримки ветеранам /
ветеранкам на започаткування та розвиток власної справи
з бюджету Харківської міської територіальної громади

№ з/п	Перелік критеріїв	Бал оцінювання*
1.	Очікуваний економічний результат та вплив на розвиток громади (збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розмірів сплачених податків та зборів, соціальний ефект)	від 0 до 5
2.	Наявність та обсяги співфінансування	від 0 до 5
3.	Збільшення обсягів виробництва / надання послуг, продажів	від 0 до 5
4.	Інші очікувані результати (нові комерційні зв'язки і потенційні партнерства, упровадження новітніх технологій, створення конкурентоздатних продуктів / послуг, залучення інвестицій, вихід на нові ринки тощо)	від 0 до 5
Загальний бал оцінювання		від 0 до 20

* 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 5
до Положення про ваучерну підтримку
ветеранів / ветеранок на започаткування та
розвиток власної справи з бюджету
Харківської міської територіальної громади

ЗВЕДЕНИЙ РЕЄСТР
отримувачів ваучерної підтримки

№ з/п	Повне найменування отримувача	Код ЄДРПОУ / РНОКІП	Місцезнаходження суб'єкта господарювання	Сума ваучерної підтримки, грн	Рішення виконавчого комітету Харківської міської ради «Про перерахування коштів отримувачам ваучерної підтримки» (дата прийняття і номер рішення)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					

Додаток 6
до Положення про ваучерну підтримку
ветеранів / ветеранок на започаткування
та розвиток власної справи з бюджету
Харківської міської територіальної
громади

ЗВІТ
про результати використання ваучерної підтримки

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 електронної 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)	Економічні результати: Вплив на громаду: Інші результати:
10.	Перелік документів, які підтверджують здійснення заходів згідно з бізнес-проектом (додається до звіту у випадках, передбачених у п. 6.1 Положення)	

Керівник суб'єкта господарювання або особа, уповноважена діяти від його імені / фізична особа – підприємець

ПІБ

посада – для суб'єкта господарювання

особистий підпис

«__» _____ 20__ р.