



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
V сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

09.10.2025

Київ

№ 119/10586

Про затвердження Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 70, 71, 74, 75 Закону України «Про адміністративну процедуру», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, рішення Київської міської ради від 23 березня 2023 року № 6254/6295 «Про затвердження міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України» на 2023–2025 роки», з метою надання додаткових до встановлених законодавством пільг Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, що додається.
2. Оприлюднити це рішення у встановленому порядку.
3. Це рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань охорони здоров'я, сім'ї, соціальної та ветеранської політики.

Київський міський голова



Віталій КЛИЧКО



**Порядок
надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток)
власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України,
членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих)
Захисників та Захисниць України**

1. Загальні положення

1. Порядок надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – Порядок), місце проживання яких зареєстроване у місті Києві (далі – отримувач) у формі мікрогранту на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу за рахунок коштів бюджету міста Києва в межах виконання міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України» на 2023–2025 роки (далі – мікрогрант).

2. Відповідно до цього Порядку мікрогрант надається отримувачам на конкурсних засадах, метою якого є започаткування або повернення їх до підприємницької діяльності.

3. Головним виконавцем та розпорядником коштів для їх отримання є Департамент соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

4. Обробка, використання та зберігання персональних даних учасників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5. Цей Порядок діє на території міста Києва.

6. Цей Порядок враховує забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, передбачених Конституцією України, нормативно-правовими актами України, а також чинними міжнародно-правовими актами (стандартами) щодо забезпечення гендерної рівності та прав людини, що підписані та ратифіковані Україною, міжнародними договорами.

2. Терміни та визначення

У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

мікрогрант – фінансова допомога на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу, що надається отримувачу з бюджету міста Києва на умовах, визначених цим Порядком;

отримувач – Захисник або Захисниця України, члени їх сімей, члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, місце проживання яких зареєстроване у місті Києві протягом року, що передує поданню заяви на отримання мікрогранту, передбаченого цим Порядком, та які зареєстровані як фізичні особи – підприємці у місті Києві та є платниками I, II та III групи платників єдиного податку;

учасник бойових дій – особа у значенні, наведеному в пунктах 19–25 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

особа з інвалідністю внаслідок війни – особа у значенні, наведеному в пунктах 10–16 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

член сім'ї Захисника чи Захисниці України – дружина або чоловік учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни;

член сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України – особи у значенні, наведеному в пункті 1 статті 10 або статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» з числа працездатних батьків та одного з подружжя, який не одружився вдруге, повнолітніх дітей;

конкурсний відбір – відбір на конкурсних засадах бізнес-планів щодо їх відповідності зазначеним вимогам у цьому Порядку;

координатор – комунальна бюджетна установа «Київський міський центр комплексної підтримки учасників бойових дій «КИЇВ МІЛІТАРІ ХАБ»;

договір про надання мікрогранту – тристоронній договір між Департаментом соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), координатором та отримувачем (далі – Договір);

грантовий сезон – період дії Договору при отриманні мікрогранту в попередній період;

моніторинг – процес постійного та системного спостереження, збору інформації щодо стану виконання бізнес-плану отримувачем, відповідності використання коштів мікрогранту та здійснення діяльності до умов, викладених у Договорі.

3. Загальні умови надання мікрогранту

1. Мікрогрант надається отримувачу на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу за рахунок коштів бюджету міста Києва одноразово.

2. Мікрогрант надається отримувачу виключно в національній валюті у безготівковій формі шляхом перерахування на рахунок банку, що зазначений заявником у заяві (за стандартом IBAN) у розмірі до 200 тисяч гривень. При цьому загальна вартість реалізації бізнес-плану може перевищувати суму мікрогранту та передбачати також фінансування за рахунок інших коштів.

3. Департамент здійснює надання мікрогранту за рахунок і в межах коштів, передбачених у бюджеті міста Києва на поточний рік, відповідно до помісячного плану асигнувань та за їх наявності на розрахунковому рахунку в порядку черговості надходження заявок отримувачів.

4. Надання передбачених цим Порядком мікрогрантів може здійснюватися разом з державною підтримкою.

5. Мікрогрант надається на:

придбання меблів, обладнання, транспортних засобів (які будуть використовуватися в комерційних та виробничих цілях), необхідних для провадження господарської діяльності, які не підлягають відчуженню до виконання умов Договору про надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу (крім випадків відчуження внаслідок звернення стягнення на нього уповноваженим банком відповідно до договору застави);

закупівлю ліцензійного програмного забезпечення, сировини, матеріалів, товарів та послуг, пов'язаних з реалізацією бізнес-плану;

послуги маркетингу та реклами;

орендну плату за користування нежитловим приміщенням, земельною ділянкою, які будуть використовуватися в комерційних та виробничих цілях;

орендну плату за обладнання;

лізинг обладнання, крім автомобілів, мотоциклів та інших транспортних засобів особистого користування;

закупівлю франшизи або використання у підприємницькій діяльності прав інших суб'єктів господарювання (комерційна концесія).

6. У разі призову отримувача на військову службу під час мобілізації, що підтверджується відповідними документами та заявою на ім'я керівника Департаменту, виконання Договору тимчасово зупиняється та продовжується після демобілізації отримувача.

7. У разі невиконання умов Договору сума мікрогранту протягом одного місяця після закінчення такого періоду повертається отримувачем у повному обсязі на рахунок, з якого здійснювалося перерахування мікрогранту.

8. У разі невиконання умов Договору і неповернення отриманого

мікрогранту, за умовами визначеними цим Порядком та Договором, Департамент залишає за собою право звернутися з вимогою та/або позовом до суду про стягнення мікрогранту з отримувача.

4. Вимоги до отримувачів мікрогранту

1. Заяву на отримання мікрогранту (далі – заява) подають: фізичні особи – підприємці – громадяни України, які проводять свою діяльність у місті Києві, які зазначені у абзаці третьому пункту 1 розділу 2 цього Порядку;

2. Отримувачі повинні відповідати таким вимогам:
не провадять господарську діяльність на території Російської Федерації та Республіки Білорусь;

не віднесені до фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з 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»;

не здійснюють реалізацію алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

щодо яких відсутнє рішення суду, яке набрало законної сили, про притягнення до кримінальної відповідальності за корупційне правопорушення та/або злочин з корисливих мотивів (незаконного збагачення за рахунок вчинення протиправних дій у відношенні інших осіб, суспільства або держави);

отримувачі, з якими протягом попереднього грантового сезону не було розірвано Договір про надання мікрогранту в односторонньому порядку у зв'язку з істотним порушенням умов Договору.

Порушення отримувачем вимог пункту 2 розділу 4 цього Порядку (щойно про таке стане відомо) веде до зняття з конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору або його реалізації.

5. Механізм надання мікрогранту

1. Заява формується отримувачем особисто в паперовому вигляді або за допомогою інформаційно-комунікаційної системи «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» (далі – особистий електронний кабінет Захисника) після проходження ним ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті

електронного підпису, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу отримувача.

2. Форма заяви додається до цього Порядку (Додаток 1).

Невід'ємною частиною заяви є згода у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.

Обов'язковим додатком до заяви є бізнес-план, форма якого затверджена наказом Міністерства економіки України від 06 липня 2022 року № 1969. Заяви, подані без бізнес-плану, не розглядаються.

Реалізація бізнес-плану становить до шести місяців.

3. Координатор встановлює кінцеві строки подання заяв у межах календарного року, але не пізніше 15 грудня поточного року.

4. Координатор забезпечує облік заяв та передачу їх Комісії з розгляду питань щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу та моніторингу.

5. До заяви додаються копії:

1) паспорту громадянина України або паспорту з безконтактним електронним носієм (ID-картка) з довідкою про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру;

2) реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

3) довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої за формою, визначеною Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509, з відміткою про фактичне місце проживання в місті Києві (далі – довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) для внутрішньо переміщених осіб;

4) довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання мікрогрантових коштів або копію довідки з банку про наявність рахунку з нульовим залишком коштів та виписку з цього банківського рахунку в підтвердження відсутності руху коштів протягом останніх 3 (трьох) місяців;

5) довідки з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах і відсотках;

6) витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), сформованого в день подання заяви, у повному обсязі та із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР;

7) довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;

8) документи, які підтверджують належність до категорії Захисник чи Захисниця України, що мають статус учасника бойових дій або особи з

інвалідністю внаслідок війни, чи члени їх сімей або члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

9) довідку про відсутність судимості.

6. Відповідальність за недостовірність відомостей, що містяться в заяві та поданих документах, несе отримувач мікрогранту.

6. Умови проведення конкурсу

1. Розгляд заяв та бізнес-планів отримувачів на відповідність критеріям, визначеним розділами 3, 4 та 5 цього Порядку, та повноти доданих до заяви документів здійснює координатор.

2. Координатор протягом десяти робочих днів після отримання та розгляду заяв та бізнес-планів отримувачів, направляє документи отримувачів, які відповідають критеріям і умовам, визначеним розділами 3, 4 та 5 цього Порядку, до Комісії з розгляду питань щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу та моніторингу (далі – Комісія). Положення про Комісію додається до цього Порядку (Додаток 2).

Заяви отримувачів з додатками до заяви, які не відповідають критеріям і умовам, визначеним розділами 3, 4 та 5 цього Порядку, повертаються отримувачам. Повернення заяви не перешкоджає повторному зверненню за умови відповідності критеріям і умовам, визначеним розділами 3, 4 та 5 цього Порядку.

3. Комісія створюється Департаментом. Департамент затверджує склад Комісії. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у тому числі Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники депутатського корпусу (за згодою), а також громадських об'єднань Захисників та Захисниць України.

4. Кількість представників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) становить 40%, депутатського корпусу – 30%, представників громадських об'єднань Захисників та Захисниць України – 30 % від загальної кількості членів Комісії.

5. Члени Комісії здійснюють свою діяльність на громадських засадах. Головою Комісії є керівник комунальної бюджетної установи «Київський міський центр комплексної підтримки учасників бойових дій «КИЇВ МІЛІТАРІ ХАБ».

6. Комісія проводить конкурсний відбір з визначення отримувачів, яким надаватиметься мікрогрант відповідно до Додатку № 5 Порядку проведення оцінювання заяв, критеріїв оцінювання та необхідної кількості балів (оцінки) для прийняття Державним центром зайнятості рішень про надання мікрогрантів / грантів на створення або розвиток власного бізнесу, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 06 липня 2022 року № 1969.

7. Рішення про скликання засідання Комісії приймається головою. Комісія проводить засідання не менше одного разу на місяць, на якому розглядає та опрацьовує заяви на отримання мікрогранту, проводить оцінювання бізнес-планів, визначає переможців за кількістю набраних балів, погоджує або не погоджує надання мікрогранту. Рішення Комісії оформлюється у вигляді протоколу в двох екземплярах, які підписують усі члени Комісії. Комісія визначає переможців серед бізнес-планів, підсумкова оцінка яких складає не менше 25 балів.

8. У разі виявлення помилок та невідповідностей у заяві або бізнес-плані вимогам цього Порядку Комісія повертає їх координатору, а координатор – претенденту на отримання мікрогранту.

9. Комісія має право відмовити отримувачу у наданні мікрогранту з таких підстав:

- невідповідність отримувачів вимогам розділу 4 цього Порядку;
- непрозорі або сумнівні очікувані результати реалізації бізнес-плану;
- подання заяви отримувачем, який вже отримав мікрогрант відповідно до цього Порядку;

- отримання з відкритих джерел та реєстрів додаткових фактів / інформації щодо негативної ділової репутації отримувача, зокрема фактів приховування інформації;

- відсутність та/або невідповідність у бізнес-плані напрямів витрат, передбачених пунктом 5 розділу 3 цього Порядку;

- невідповідність поданих документів вимогам законодавства.

10. У разі погодження Комісією заяви отримувача, координатор та Департамент укладають трьохсторонній договір з отримувачем.

11. За наявності цільових коштів на розрахунковому рахунку Департамент протягом десяти робочих днів з дня погодження заяви на мікрогранту перераховує відповідні бюджетні кошти на розрахунковий рахунок отримувача в банку.

12. Координатор передає один екземпляр протоколу Департаменту.

13. Надання мікрогрантів згідно з цим Порядком здійснюється за рахунок і в межах коштів, передбачених у бюджеті міста Києва на поточний рік, відповідно до помісячного плану асигнувань та за їх наявності на розрахунковому рахунку Департаменту у порядку черговості надходження до Департаменту протоколів від координатора.

14. Координатор зберігає другий екземпляр протоколу, заяви та інші

документи, які були подані в паперовому вигляді, протягом трьох років з дати підписання договору з отримувачем.

7. Контроль та моніторинг виконання бізнес-плану

1.3 метою визначення результативності та ефективності виконання бізнес-плану, контролю за цільовим використанням коштів мікрогранту, Комісія здійснює контроль та моніторинг за виконанням отримувачами своїх зобов'язань, визначених договором.

2. Об'єктами контролю є:

- порядок виконання договору;
- дотримання строків реалізації бізнес-плану, у тому числі проміжних;
- правильність та обґрунтованість витрачання коштів мікрогранту.

3. Моніторинг виконання бізнес-плану відбувається не рідше 2 разів протягом усього періоду його реалізації.

4. Моніторинг реалізації бізнес-плану спрямований на:

- відстеження виконання бізнес-плану відповідно до мети та завдань

Порядку;

- визначення ступеня досягнення мети, вирішення завдань і запланованих результатів;

- отримання зворотного зв'язку від отримувача, в тому числі щодо обсягу відрахувань отримувачем податків і зборів до бюджету міста Києва тощо;

- прогнозування можливих наслідків діяльності чи бездіяльності отримувача.

5. Результатом проведення контролю та моніторингу є звіт, який затверджує та підписує голова Комісії.

6. За результатами контролю та моніторингу Комісія має право:

- вимагати у отримувача звіт про виконання бізнес-плану;
- спільно з Департаментом та координатором приймати рішення щодо розірвання договору та доцільності продовження подальшої співпраці з отримувачем, результати оцінювання якого не відповідають діяльності, яка встановлена договором.

7. Про результати контролю та моніторингу координатор раз у квартал звітує Координаційній раді з питань реінтеграції та підтримки киян – Захисників та Захисниць України та членів їх сімей.

Додаток 1

до Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам –Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України

Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр комплексної підтримки учасників бойових дій «КИЇВ МІЛІТАРІ ХАБ»

(ПІБ)

(адреса задекларованого / зареєстрованого місця проживання)

(ідентифікаційний номер платника податків)

(контактний номер телефону, електронна адреса)

ЗАЯВА
на отримання мікрогранту

Я, _____
(ПІБ)

прошу надати мікрогрант в сумі _____ на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу (необхідне підкреслити) за рахунок коштів бюджету міста Києва в межах виконання міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України» на 2023–2025 роки, затвердженої рішенням Київської міської ради від 23 березня 2023 року № 6254/6295.

Даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до моїх персональних даних.

Повідомляю, що я отримував (ла) / не отримував (ла) державну допомогу,
а саме: _____

Додатки:

1) паспорт громадянина України або паспорт з безконтактним електронним носієм (ID-картка) з довідкою про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру;

2) реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

3) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої за формою, визначеною Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509, з відміткою про фактичне місце проживання в місті Києві;

4) довідка про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання мікрогрантових коштів або копію довідки з банку про наявність рахунку з нульовим залишком коштів та виписку з цього банківського рахунку в підтвердження відсутності руху коштів протягом останніх 3 (трьох) місяців;

5) довідка з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах і відсотках;

6) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), сформованого в день подання заяви, у повному обсязі та із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР;

7) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;

8) документи, які підтверджують належність до категорії Захисник чи Захисниця України, що мають статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, чи члени їх сімей або члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, а саме:

9) довідка про відсутність судимості.

_____ (дата) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Додаток 2

до Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з розгляду питань щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу та моніторингу

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з розгляду питань щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу та моніторингу розроблено відповідно до Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – Порядок).

1.2. Комісія з розгляду питань щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу та моніторингу (далі – Комісія) створена для розгляду та вирішення питань надання мікрогрантової допомоги.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, наказами Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), також цим Положенням.

1.4. Комісія створюється Департаментом соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

1.5. Департамент затверджує склад Комісії. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у тому числі Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації), Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники депутатського корпусу (за згодою), а також громадських об'єднань Захисників та Захисниць України.

1.6. Кількість представників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) становить 40%, депутатського корпусу – 30%, представників громадських об'єднань Захисників та Захисниць України – 30 % від загальної кількості членів Комісії.

1.8. Члени Комісії здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

1.9. Головою Комісії є керівник комунальної бюджетної установи «Київський міський центр комплексної підтримки учасників бойових дій «КИЇВ МІЛІТАРІ ХАБ».

2. Завдання та функції Комісії

2.1. Комісія розглядає питання щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – Отримувач), місце проживання яких зареєстровано у місті Києві протягом року, який передуює поданню заяви на отримання мікрогранту, передбаченого Порядком, та які зареєстровані як фізичні особи – підприємці у м. Києві та є платниками I, II та III групи зі сплати єдиного податку.

3. Організація роботи Комісії

3.1. Рішення про скликання засідання Комісії приймається головою.

3.2. Комісія проводить засідання не менше одного разу на місяць, на якому розглядає та опрацьовує заяви на отримання мікрогранту, проводить оцінювання бізнес-планів, визначає переможців за кількістю набраних балів, погоджує або не погоджує надання мікрогранту.

3.3. Рішення Комісії оформлюється у вигляді протоколу в двох екземплярах, які підписують усі члени Комісії.

3.4. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше, ніж половина складу Комісії.

4. Умови надання мікрогрантової допомоги

4.1. Мікрогрант надається Отримувачу на підставі Заяви на отримання мікрогранту за рахунок коштів бюджету міста Києва одноразово. Мікрогрант надається Отримувачу виключно в національній валюті у безготівковій формі

шляхом перерахування на рахунок банку, що зазначений заявником у заяві (за стандартом IBAN) у розмірі до 200 тисяч гривень.

4.2. Цільове призначення мікрогранта:

придбання меблів, обладнання, транспортних засобів (які будуть використовуватися в комерційних та виробничих цілях), необхідних для провадження господарської діяльності, які не підлягають відчуженню до виконання умов договору про надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу (крім випадків відчуження внаслідок звернення стягнення на нього уповноваженим банком відповідно до договору);

закупівля ліцензійного програмного забезпечення, сировини, матеріалів, товарів та послуг, пов'язаних з реалізацією бізнес-плану;

послуги маркетингу та реклами;

орендна плата за користування нежитловим приміщенням, земельною ділянкою, які будуть використовуватися в комерційних та виробничих цілях;

орендна плата за обладнання;

лізинг обладнання, крім автомобілів, мотоциклів та інших транспортних засобів особистого користування;

закупівля франшизи або використання у підприємницькій діяльності прав інших суб'єктів господарювання (комерційна концесія).

4.3. У разі виявлення помилок та невідповідностей у заяві або бізнес-плані Отримувача вимогам цього Порядку, Комісія повертає їх Координатору, а Координатор – претенденту на отримання мікрогранту.

4.4. Комісія має право відмовити Отримувачу у наданні мікрогранту з таких підстав:

невідповідність Отримувачів вимогам розділу 4 цього Порядку;

непрозорі або сумнівні очікувані результати реалізації бізнес-плану;

подання заяви Отримувачем, який вже отримав мікрогрант відповідно до цього Порядку;

отримання з відкритих джерел та реєстрів додаткових фактів / інформації щодо негативної ділової репутації Отримувача, зокрема фактів приховування інформації;

відсутність та/або невідповідність у бізнес-плані напрямів витрат, передбачених пунктом 5 розділу 3 цього Порядку;

невідповідність поданих документів вимогам законодавства.

5. Контроль та моніторинг виконання бізнес-плану

5.1.3 метою визначення результативності та ефективності виконання бізнес-плану, контролю за цільовим використанням коштів мікрогранту, Комісія здійснює контроль та моніторинг за виконанням Отримувачами своїх зобов'язань, визначених договором.

5.2. Об'єктами контролю є:

- порядок виконання договору;
- дотримання строків реалізації бізнес-плану, у тому числі проміжних;
- правильність та обґрунтованість витрачання коштів мікрогранту.

5.3. Моніторинг виконання бізнес-плану відбувається не рідше 2 разів протягом усього періоду його реалізації.

5.4. Моніторинг реалізації бізнес-плану спрямований на:

- відстеження виконання бізнес-плану відповідно до мети та завдань

Порядку;

- визначення ступеня досягнення мети, вирішення завдань і запланованих результатів;

- отримання зворотного зв'язку від Отримувача, в тому числі щодо обсягу відрахувань Отримувачем податків і зборів до бюджету міста Києва тощо;

- прогнозування можливих наслідків діяльності чи бездіяльності Отримувача.

5.5. Результатом проведення контролю та моніторингу є звіт, який затверджує та підписує голова Комісії.

5.6. За результатами контролю та моніторингу Комісія має право:

- вимагати у Отримувача звіт про виконання бізнес-плану;
- спільно з Департаментом та Координатором приймати рішення щодо розірвання договору та доцільності продовження подальшої співпраці з Отримувачем, результати оцінювання якого не відповідають діяльності, яка встановлена договором.

6. Антикорупційні застереження

6.1. Голова та члени Комісії не повинні мати особистих або фінансових інтересів, які можуть вплинути на об'єктивність їхнього оцінювання.

6.2. Голова та члени Комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду заяв та оцінювання бізнес-планів Отримувачів. Перед початком розгляду заяв та оцінювання бізнес-плану член Комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкодити об'єктивному виконанню ним обов'язків.

6.3. Член комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, виводиться з її складу наказом Департаменту за поданням голови Комісії.

6.4. Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення Комісією рішення про визначення Отримувача, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена Комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються.