ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Волинської

обласної військової адміністрації

26 квітня 2023 року № 179

**ПОРЯДОК**

**надання та використання коштів, передбачених**

**в обласному бюджеті для надання фінансової підтримки**

**на зворотній основі через реалізацію бізнес-планів**

**І. Загальні положення**

1. Порядок надання та використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для надання фінансової підтримки на зворотній основі через реалізацію бізнес-планів (далі – Порядок), визначає механізм надання та використання коштів обласного бюджету для надання фінансової підтримки на зворотній основі через реалізацію бізнес-планів (далі – Позика).

2. Позика надається в рамках реалізації заходів Комплексної програми розвитку агропромислового комплексу Волинської області на 2023–2026 роки, затвердженої рішенням Волинської обласної ради від 03 листопада 2022 року № 19/3.

3. Головним розпорядником коштів обласного бюджету є управління агропромислового розвитку Волинської обласної державної адміністрації (далі – Управління), виконавцем заходів щодо надання Позики – обласний фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі (далі – Фонд).

4. Отримувачами бюджетних коштів є виробники сільськогосподарської продукції – юридичні особи, фізичні особи-підприємці (далі – Отримувачі).

Отримувачем може бути фізична особа, яка має намір розпочати підприємницьку діяльність і бере на себе зобов’язання протягом місяця зареєструватися фізичною особою-підприємцем або створити юридичну особу у випадку отримання позитивного рішення про надання Позики.

5. Позика надається на розвиток агровиробництва, передбаченого бізнес-планом, на зворотній основі у розмірі до 100 тисяч гривень терміном до трьох років.

**ІІ. Порядок відбору заявок для отримання Позики**

* 1. Право на одержання Позики мають Отримувачі, які:

зареєстровані в установленому законом порядку в територіальних органах Державної податкової служби України Волинської області та сплачують податки та інші обов’язкові платежі до місцевих бюджетів Волинської області;

перебувають на обліку в територіальних органах Державної податкової служби України;

не мають заборгованості зі сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

провадять діяльність у галузях тваринництва та на дату подання документів утримують у своєму господарстві не більше 50 голів великої рогатої худоби, які ідентифіковані та зареєстровані відповідно до чинного законодавства України та/або мають у власності/користуванні від одного до п’ятдесяти гектарів земель сільськогосподарського призначення.

Претендувати на Позику може лише один із членів сім’ї, які спільно проживають.

* 1. Для прийняття рішення про надання Позики Управління утворює комісію з питань надання фінансової підтримки агровиробникам (далі – Комісія), яку очолює начальник Управління. Кількісний склад Комісії повинен бути непарним і становити не менше семи осіб. Персональний склад Комісії затверджується наказом Управління. До Комісії за згодою можуть бути залучені спеціалісти структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації, територіальних органів Державної податкової служби України, аудитори, депутати Волинської обласної ради, представники Фонду.
	2. Отримувачі подають Комісії у паперовій формі такі документи:

заявку за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку;

реєстраційну інформацію сільгоспвиробника, сформовану засобами Державного аграрного реєстру;

копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків. Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, подають копію паспорта з відповідною відміткою;

копію паспорта громадянина України, виготовленого у формі книжечки, або ID-картки разом із витягом із реєстру територіальної громади (для фізичних осіб-підприємців);

бізнес-план з обґрунтуванням доцільності надання Позики;

довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, станом на дату подання документів;

реквізити міжнародного номера банківського рахунку (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців).

Фізичні особи, які зареєструвалися фізичною особою-підприємцем або створили юридичну особу після отримання позитивного рішення про надання Позики протягом 10 робочих днів після реєстрації подають копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань та реквізити міжнародного номера банківського рахунку. У разі порушення термінів подачі документів Отримувач втрачає право на Позику.

Копії поданих документів засвідчуються Отримувачем.

Прийом та перевірку заявки і документів Отримувачів, що претендують на Позику, веде секретар Комісії.

У разі виявлення в поданих документах недостовірних даних Отримувачу надсилається лист з обґрунтуванням причин їх відхилення електронними засобами зв’язку.

Після усунення причин, на підставі яких заявки та документи відхилено, Отримувач може подати їх повторно протягом строку прийому документів.

Заявка та документи на отримання Позики подаються до 01 липня. Оголошення про початок подання документів розміщується на вебсайті Управління.

Подані заявки та документи реєструються у відповідному журналі обліку за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

* 1. У разі відповідності поданих заявок та документів вимогам цього Порядку секретар Комісії формує Реєстр Отримувачів, що претендують на Позику, відповідно до додатка 3 до цього Порядку. Інформація про Отримувачів, які претендують на Позику, оприлюднюється на офіційному вебсайті Управління.
	2. Подані заявки та документи розглядаються Комісією в порядку черговості реєстрації поданих заявок. Засідання Комісії проводиться не пізніше 15 липня. У разі необхідності (за наявності фінансового ресурсу) засідання Комісії можуть проводитись повторно, але не пізніше 15 листопада.

За результатами засідання Комісії секретар повідомляє Отримувачів про рішення Комісії електронними засобами зв’язку.

* 1. Розподіл бюджетних коштів між Отримувачами здійснюється пропорційно сумі витрат розвитку, передбаченій бізнес-планом, у межах бюджетних асигнувань.
	2. Після засідання Комісії усі заявки Отримувачів і документи до них, секретар Комісії передає голові/представнику Фонду, про що складається акт приймання-передачі.
	3. Після отримання позитивного рішення Комісії про надання Позики, Отримувач укладає договір поруки/застави майна та/або інших активів, який нотаріально засвідчує і подає його Фонду до укладання договору про надання безвідсоткової поворотної фінансової Позики (далі – Договір).
	4. Якщо Отримувач відмовляється від Позики до укладення Договору або в разі неможливості укладення Договору з Отримувачем до закінчення поточного бюджетного періоду з причин, які виникли після затвердження рішення Комісії, кошти перерозподіляються між іншими Отримувачами.
	5. Протокольне рішення Комісії та договір поруки є підставою для укладення Фондом Договору з Отримувачем, у якому зазначається графік повернення коштів. Повернення коштів здійснюється у такому співвідношенні: 1 рік – не менше 10 %, 2 рік – не менше 40 %, 3 рік – не менше 50 % суми Позики.
	6. Плата за користування Позикою не встановлюється у разі виконання умов Договору. За порушення термінів сплати Позики нараховуються пеня та штрафні санкції згідно з умовами Договору. Спосіб забезпечення надання Позики (застава майна та/або інших активів, порука) обумовлюється у Договорі.

**ІІІ. Порядок надання Позики**

1. Операції з бюджетними коштами здійснюються відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881.

Повернення Позики здійснюється Отримувачем на окремий рахунок Фонду, відкритий в органах Державної казначейської служби у Волинській області, відповідно до графіка повернення Позики. Протягом трьох робочих днів Фонд повертає кошти до загального фонду обласного бюджету.

1. Зобов’язання за своєчасне і в повному обсязі повернення коштів до Фонду виникають починаючи з дати зарахування коштів Позики на банківський рахунок Отримувача.

З метою контролю за цільовим використанням коштів та забезпечення своєчасного їх повернення Фонд має право здійснювати перевірки ходу реалізації бізнес-планів, у тому числі з виїздом на місце.

У разі порушення умов Договору, у тому числі використання коштів не за призначенням, Фонд має право вимагати дострокового погашення Позики та інших платежів, передбачених Договором.

У разі невиконання Отримувачами своїх зобов'язань щодо повернення Позики у терміни, визначені Договором, Фонд вчиняє дії щодо дострокового повернення коштів згідно з умовами Договору та відповідно до чинного законодавства України.

**ІV. Контроль та моніторинг за виконанням цього Порядку**

1. Контроль та моніторинг за реалізацією цього Порядку здійснює Управління, яке є розробником цього Порядку і головним розпорядником коштів, та Фонд, який є виконавцем заходів щодо надання Позики.
2. Товари, придбані з використанням бюджетних коштів, не можуть бути відчужені протягом трьох років з дати їх придбання.
3. Отримувач, який отримав Позику, зобов’язаний щороку до 01 лютого та протягом місяця після закінчення терміну дії Договору надавати Фонду інформацію про використання коштів за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.
4. Фонд щороку до 01 березня надає інформацію про використання коштів обласного бюджету для надання фінансової підтримки на зворотній основі через реалізацію бізнес-планів (додаток 4) постійній комісії обласної ради з питань сільського господарства, продовольства, земельних відносин через Управління.
5. У разі встановлення органами, уповноваженими здійснювати контроль за використанням бюджетних коштів, факту незаконного отримання бюджетних коштів Отримувач протягом місяця повертає їх Фонду і позбавляється протягом трьох років від дати виявлення такого порушення права на отримання Позики.

**Начальник управління**

**агропромислового розвитку**

**Волинської обласної державної**

**адміністрації Юрій ЮРЧЕНКО**