|  |  |
| --- | --- |
|  |  Додатокдо наказу Сумської міської військової адміністрації  від 25.04.2025року № 97 -СМВА |

**ПОРЯДОК**

використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів у Сумській міській територіальній громаді

**Розділ 1. Загальні питання**

1.1. Порядок використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів у Сумській міській територіальній громаді (далі – Порядок) визначає механізм використання на конкурсних засадах фінансової підтримки на розвиток малого і середнього підприємництва за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади (далі - Конкурс), розроблений на виконання цільової Програми підтримки підприємництва Сумської міської територіальної громади на 2025 - 2027 роки, затвердженої Наказом Сумської міської військової адміністрації від 28.10.2024 № 336-СМР (далі - Програма). Метою Конкурсу є відбір стартапів, інноваційних підприємницьких ідей для реалізації на території Сумської міської територіальної громади (далі – СМТГ), які фінансуватимуться за рахунок коштів бюджету СМТГ і спрямовані на розвиток суб’єктів малого і середнього підприємництва, їх інвестиційної та інноваційної активності, просування вироблених ними товарів (робіт, послуг), результатів інтелектуальної діяльності на внутрішні і зовнішні ринки.

1.2. Метою використання коштів бюджету СМТГ є надання фінансової підтримки суб’єктам підприємництва, або суб’єктам, що мають намір розпочати підприємницьку діяльність, на території СМТГ, спрямованої на розвиток підприємництва, збільшення обсягів виробництва, експорту, імпортозаміщення, розвиток виробництва, енергоефективності, впровадження інновацій, створення нових видів діяльності. Надання фінансової підтримки на реалізацію бізнес-ідей, стартапів здійснюється в рамках обсягу видатків, передбачених в бюджеті СМТГ на відповідний бюджетний рік для фінансування відповідного заходу Програми.

1.3. Головним розпорядником коштів бюджету СМТГ на фінансову підтримку бізнес-ідей, стартапів згідно з відповідним розпорядчим документом про бюджет СМТГ є Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради (далі - Департамент).

1.4. Основні завдання Конкурсу:

- стимулювання інноваційної активності суб’єктів малого і середнього підприємництва;

- сприяння та підтримка реалізації ідей з розвитку бізнесу;

- відбір проєктів стартапів з метою надання фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету СМТГ;

- поглиблення співпраці органів місцевого самоврядування та перспективних фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, винахідників, представників студентської молоді;

- сприяння провадженню суб’єктами малого і середнього підприємництва діяльності щодо просування вироблених ними товарів (робіт, послуг), результатів інтелектуальної діяльності на внутрішній і зовнішній ринки;

- забезпечення зайнятості населення шляхом підтримки підприємницької ініціативи громадян.

1.5. Учасниками Конкурсу є фізичні особи, громадяни України віком від 18 років, зареєстровані на території СМТГ, які мають намір розпочати підприємницьку діяльність на території СМТГ; фізичні особи-підприємці та юридичні особи, які планують здійснювати реалізацію стартапу чи бізнес-ідеї на території СМТГ, зареєстровані на території СМТГ та згідно з цим Порядком подали відповідний пакет документів.

1.6. До участі у конкурсному відборі не допускаються проєкти бізнес-ідей, стартапів, якщо суб’єкти, які їх розробляють або подають:

- визнані банкрутами, перебувають у стадії припинення, мають прострочену заборгованість із сплати податків і зборів (загальнообов’язкових платежів) або щодо яких порушено справу про банкрутство;

- є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;

- нерезиденти України;

- подали недостовірну інформацію про свій фінансовий стан;

- подали завідомо недостовірні відомості та документи на Конкурс;

- одержують аналогічну за видами державну підтримку, строк надання якої не закінчився;

- щодо яких виявлені факти незаконного одержання та/або нецільового використання бюджетних коштів, що підтверджено відповідним рішенням суду, або уповноваженим на те органом;

- здійснюють виробництво зброї, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, обмін валюти, надання в оренду нерухомого майна та здійснюють діяльність, яка суперечить законодавству;

- неповний пакет документів на Конкурс.

1.7. Бізнес-план проєкту має містити опис стартапу, бізнес-ідеї; інформацію про автора; загальну вартість витрат, передбачених на реалізацію проєкту; короткий опис продукту/послуги; аналіз галузі та ринку збуту; основні тенденції розвитку цього напряму; механізм залучення клієнтів; прогноз обсягів продажу; ціноутворення; калькуляція собівартості продукту/послуги; прогноз і обґрунтування окупності проєкту; чистий прибуток; оцінка можливих ризиків та причин їх виникнення та інше; кількість новостворених робочих місць.

**Розділ 2. Організаційне забезпечення Конкурсу**

 2.1. Для організації Конкурсу розпорядженням Сумського міського голови утворюється комісія з конкурсного відбору проєктів на надання фінансової підтримки на реалізацію бізнес-ідей, стартапів (далі – Комісія). Головою Комісії призначається заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів

ради згідно з розподілом обов’язків.

2.2. Комісія здійснює загальне керівництво щодо організації та проведення Конкурсу, а також контроль за використанням наданої фінансової підтримки переможцям Конкурсу та фактичною реалізацією ними бізнес-ідей, стартапів для прийняття рішення стосовно отримання другого траншу фінансової підтримки переможцем Конкурсу відповідно до його бізнес-плану ( у разі потреби).

2.3. До складу Комісії входить не менше семи членів із представників виконавчих органів Сумської міської ради, представників бізнесу, науково-технічних фахівців наукових та інших установ, до сфери діяльності яких належить питання соціально-економічного, інвестиційного та/або регіонального розвитку. До роботи Комісії можуть залучатися незалежні експерти та депутати Сумської міської ради відповідного скликання (за згодою).

2.4. Членство в Комісії не має створювати конфлікту інтересів стосовно учасників Конкурсу, наявність якого може вплинути на об’єктивність та неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця конкурсного відбору. У разі наявності конфлікту інтересів, член Комісії попереджає Комісію про це на початку засідання.

2.5. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова. На період відсутності голови його обов’язки виконує заступник голови комісії та/або секретар Комісії.

2.6. Формою роботи Комісії є засідання, яке проводить її голова або особа, яка виконує його обов’язки.

2.7. Засідання Комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менше ніж двох третин її складу.

2.8. Результати засідання Комісії, у тому числі проведення Конкурсу, оформляються протоколом, який підписується головою комісії, секретарем та усіма членами Комісії, присутніми на засіданні. Відомість оцінювання бізнес-планів учасників Конкурсу додається до протоколу.

2.9. У термін п’ять робочих днів після підписання протоколу Комісії з визначення переможців Конкурсу, секретар Комісії, або інша особа, визначена головою Комісії, оприлюднює результати Конкурсу на офіційному сайті Сумської міської ради.

**Розділ 3. Повноваження Комісії**

3.1. Комісія відповідає за організацію та проведення Конкурсу. У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких повноважень:

- розгляд конкурсних пропозицій;

- визначення переможців Конкурсу;

- встановлення розмірів фінансової підтримки;

- визначення конкретних сум першого та другого траншу;

- прийняття рішення про виплату першого та другого траншу;

- прийняття рішення про фінансування на початковому етапі в повному обсязі;

- визнання Конкурсу таким, що не відбувся;

- складання протоколів про результати проведення Конкурсу;

- у разі необхідності, на підставі відповідних документів, поданих на розгляд Департаментом, приймає рішення про направлення переможцю Конкурсу вимоги про повернення отриманих коштів в повному обсязі у разі витрачання переможцем Конкурсу коштів не за цільовим призначенням, визначеним умовами укладеного договору;

- здійснення інших дій, передбачених Порядком.

3.2. Рішення Комісії приймається на засіданні, у присутності не менше ніж двох третин її складу і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

3.3. Комісія визначає переможців Конкурсу та встановлює розмір надання фінансової підтримки на реалізацію бізнес-ідей, стартапів в межах коштів, передбачених бюджетом на виконання відповідного заходу на відповідний бюджетний рік. Максимальна сума фінансової підтримки для одного проєкту не має перевищувати 200,00 тис. грн.

**Розділ 4. Повноваження робочого органу з проведення Конкурсу**

4.1. Робочим органом, який забезпечує проведення Конкурсу є Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради.

4.2.Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради:

- забезпечує підготовку і проведення Конкурсу;

- готує проєкт розпорядження міського голови про створення конкурсної Комісії;

- здійснює забезпечення діяльності Комісії та проведення Конкурсу;

- опубліковує у засобах масової інформації та на сайті Сумської міської ради повідомлення про початок Конкурсу;

- здійснює прийом документів на Конкурс, перевіряє повноту наданого пакету документів;

- оприлюднює результати Конкурсу на офіційному сайті Сумської міської ради;

- організовує проведення обстеження Комісією стану фактичної реалізації бізнес-ідей, стартапів переможцями Конкурсу для прийняття рішення стосовно отримання другого траншу фінансової підтримки переможцем Конкурсу відповідно до його бізнес-плану (у разі потреби);

- укладає з переможцем Конкурсу договір на надання фінансової підтримки на реалізацію бізнес-ідей, стартапів;

- виконує усі функції податкового агента під час нарахування кожного траншу фінансової підтримки, визначені п.п. 14.1.180 ст. 14 Податкового кодексу України, а саме: нараховує, утримує та перераховує до бюджету податок на доходи фізичних осіб та військовий збір від суми нарахованого доходу (фінансової підтримки);

- подає на розгляд Комісії матеріали про використання переможцями Конкурсу першого траншу фінансової підтримки;

- протягом дванадцяти наступних місяців після дати укладання договору здійснює обстеження стану фактичної реалізації бізнес-ідей, стартапів переможцями Конкурсу безпосередньо на місці здійснення його діяльності з метою перевірки фактичного стану роботи з реалізації відповідного проєкту;

- організовує розміщення результатів виконання проєкту або візуального звіту про використання коштів (фото-, теле- матеріали, презентації, тощо) у рамках проєкту, на офіційному веб-сайті Сумської міської ради;

- подає на розгляд Комісії матеріали стосовно нецільового використання коштів або виявлених порушень переможцями Конкурсу умов укладеного Договору;

- за рішенням Комісії, направляє переможцю Конкурсу вимогу про повернення отриманих коштів в повному обсязі у разі витрачання переможцем Конкурсу коштів не за цільовим призначенням, визначеним умовами укладеного Договору;

- здійснює інші дії, передбачені Порядком.

**Розділ 5. Процедура Конкурсу**

5.1. Не менше ніж за 60 календарних днів до проведення Конкурсу Департамент розміщує оголошення про прийом документів на офіційному веб-сайті Сумської міської ради. В оголошенні зазначаються місце прийому документів для участі в Конкурсі, умови його проведення, перелік необхідних документів та кінцеві строки їх подання, адреса електронної пошти та номер телефону, за яким надаються відповідні роз’яснення. Зазначена інформація може бути поширена також в інший спосіб.

5.2. Розроблення проєктів, що подаються на Конкурс, здійснюється учасниками Конкурсу.

5.3. У процесі підготовки проєктів їх розробники мають право звертатися у разі потреби до Департаменту для одержання додаткової інформації.

5.4. Департамент розпочинає прийом документів на участь у Конкурсі з дня опублікування повідомлення. Необхідні документи подаються протягом 60 календарних днів з початку оголошення Конкурсу. Документи, подані пізніше 60 календарних днів з початку оголошення Конкурсу, не приймаються.

5.5. Якщо не надійшло жодної заяви на участь у Конкурсі або жодна із заяв, що надійшли на участь у Конкурсі, не відповідає його умовам, Конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку Комісія приймає рішення про повторне проведення Конкурсу.

5.6. Для участі у Конкурсі фізичні особи подають наступні документи:

- заява учасника на участь у Конкурсі (додаток 1);

- копія паспорта та ідентифікаційного коду, або копія сторінок паспорта для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- згода на обробку персональних даних у довільній формі;

- бізнес-план проєкту (додаток 3).

5.7. Для участі у Конкурсі фізичні особи - підприємці та юридичні особи подають наступні документи:

- заява учасника на участь у Конкурсі (додаток 2);

- згода на обробку персональних даних у довільній формі;

- відомості про суб’єкта підприємницької діяльності: чисельність працівників, виробничі потужності, площі та спеціалізації;

- довідку з податкового органу щодо відсутності заборгованості зі сплати податків і зборів перед бюджетом;

- завірену суб’єктом господарювання копію статуту (для юридичних осіб);

- бізнес-план проєкту (додаток 3);

- відомості про всю незначну державну допомогу, отриману протягом останніх трьох років, її форму та мету.

5.8. Учасники мають право подати додаткові документи, які можуть вплинути на визначення його переможцем. Комісія має право звернутись до заявника для надання додаткових відомостей та документів.

5.9. Департамент приймає документи на участь у Конкурсі, перевіряє повноту наданого пакету документів, достовірність наданої інформації та подає пакет документів Комісії для розгляду конкурсних пропозицій та реалізації повноважень Комісії, визначених розділом 3.

5.10. Документи, подані на Конкурс, учасникам не повертаються.

5.11. Засідання Комісії для розгляду поданих учасниками Конкурсу документів призначається протягом наступних 15 робочих днів після закінчення терміну подачі документів.

5.12. Бізнес-план на засіданні Комісії представляє автор або авторський колектив чисельністю не більше ніж три особи.

5.13. Оцінка бізнес-планів проводиться особисто членами Комісії. Оцінка проводиться окремо для  кожного бізнес-плану за 5-бальною шкалою (0 – найнижчий бал, 5 – найвищий бал) і заноситься до відомості оцінювання бізнес-планів учасників Конкурсу (додаток 4). У разі наявності конфлікту інтересів, член Комісії не оцінює проєкт учасника Конкурсу стосовно якого ним заявлено про наявність конфлікту інтересів. Максимальна сума балів у сукупності дорівнює 35. Сумарний бал та середній бал вказується у протокольному рішенні Комісії по кожному бізнес-плану учасників Конкурсу.

5.14. Середній бал вираховується як частка, отримана шляхом ділення загальної суми балів на кількість членів Комісії, які оцінювали бізнес-план учасника Конкурсу.

5.15. Комісія приймає остаточне рішення про результати Конкурсу. Рішення приймається Комісією за результатами проведення публічної демонстрації проектів учасниками Конкурсу у вигляді презентацій, на підставі виставлених балів членами Комісії для кожного проекту окремо, відповідно до критеріїв оцінювання. Переможцями конкурсного відбору визнаються учасники, бізнес-плани яких отримали найбільший середній бал. Учасники, які набрали менше половини середнього балу, не можуть бути визначені переможцями Конкурсу.

У разі набрання учасниками Конкурсу однакової кількості балів за результатами оцінювання, пріоритет надається учаснику по критерію оцінки бізнес-плану «оригінальність та обґрунтованість ідеї».

5.16. Критерії оцінки бізнес-плану:

- оригінальність та обґрунтованість бізнес-ідеї;

- очікувана рентабельність на підставі бізнес-плану;

- період окупності;

- кількість робочих місць, які планується створити;

- рівень середньомісячної заробітної плати працівників;

- обсяг надходження до бюджету від сплати податків;

- використання власних коштів в проєкті.

5.17. Комісія може прийняти рішення про визначення переможців Конкурсу (одного або декілька) або про те, що переможців (чи переможця) Конкурсу не може бути визначено.

5.18. Рішення Комісії є підставою для оголошення результатів Конкурсу. Результати Конкурсу оформляються протоколом. Протокол підписують голова Комісії, секретар та усі присутні на засіданні члени Комісії. Зведена відомість оцінювання бізнес-планів учасників Конкурсу з зазначенням сумарного та середнього балів по кожному учаснику Конкурсу, яку підписують голова Комісії та секретар Комісії, додається до протоколу та є його невід’ємною частиною.

5.19. В протоколі засідання Комісії обов’язково зазначається рішення Комісії стосовно загальної суми фінансової підтримки переможців Конкурсу, а також визначення конкретних сум першого та другого траншу або рішення про фінансування на початковому етапі в повному обсязі.

5.20. У разі розподілу фінансової підтримки на два транша, за результатами реалізації частини бізнес-плану після отримання першого траншу переможцями Конкурсу, на підставі наданого Департаментом пакету документів, Комісія на засіданні розглядає звіти переможців Конкурсу та приймає рішення про можливість надання другого траншу з зазначенням суми фінансової підтримки.

**Розділ 6. Використання коштів бюджету Сумської МТГ**

**для реалізації проєктів**

6.1. Департамент протягом 30 днів після визначення результатів Конкурсу укладає з переможцем Конкурсу договір на надання фінансової підтримки на реалізацію бізнес-ідей, стартапів. Департамент має право звернутись до переможця Конкурсу для надання додаткових відомостей та документів, необхідних для укладання договору (у разі потреби).

6.2. У разі якщо переможець Конкурсу фізична особа, обов’язковою умовою отримання фінансової підтримки проєкту є здійснення державної реєстрації підприємницької діяльності на території Сумської МТГ. На підтвердження реєстрації, така фізична особа надає Департаменту дані з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. У разі якщо фізична особа протягом 30 календарних днів після визначення результатів Конкурсу не пройшла державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи - підприємця без поважних причин, вона втрачає право на отримання відповідного фінансування.

6.3. Проєкти, які перемогли у Конкурсі стартапів, бізнес-ідей мають реалізовуватися на території Сумської міської територіальної громади.

6.4. Реалізація проєктів Конкурсу переможцями відбувається відповідно до заходів, передбачених у проєктах.

6.5. Переможець Конкурсу після підписання договору отримує перший транш відповідно до його бізнес плану, у сумі, визначеної за рішенням Комісії. Після надання в Департамент звіту про хід реалізації проєкту з підтвердженням витрат, переможець Конкурсу, за відповідним рішенням Комісії, отримує другий транш фінансової підтримки. У разі якщо проєкт-переможець Конкурсу потребує фінансування на початковому етапі в іншому обсязі, ніж визначено цим пунктом, умови такого фінансування приймаються Комісією на засіданні, відображаються в протоколі засідання Комісії та договорі.

6.6. Переможець Конкурсу повинен вести записи й звіти щодо реалізації проєкту. Переможець Конкурсу відповідальний за ведення обліку витрат на реалізацію проєкту, відображення їх належним чином, оформлення первинних документів з урахуванням норм Бюджетного, Податкового Кодексів України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» інших нормативно-правових актів, що регулюють це питання.

6.7. Переможець зобов’язаний:

- не припиняти підприємницьку діяльність протягом  одного року з моменту підписання договору, про що письмово повідомляти Департамент щоквартально;

- отримані кошти витрачати виключно на реалізацію проєкту, який переміг у Конкурсі;

- не скорочувати чисельність працівників;

- у разі необхідності використання найманої праці, що передбачається проєктом, офіційно працевлаштувати таких працівників, відповідно до вимог чинного трудового законодавства;

- сплачувати всі податки і збори, пов’язані із здійсненням підприємницької діяльності.

6.8. За підсумками реалізації проєкту, передбаченої бізнес-планом, переможець протягом одного місяця з дня завершення реалізації проєкту надає в Департамент описовий та фінансовий звіт, що  супроводжується деталізованою інформацією про використання коштів. Департамент протягом 30 (тридцяти) календарних днів перевіряє звітність за проєктом та надсилає зауваження, якщо такі є, переможцю Конкурсу, який протягом 3 (трьох) робочих днів має відповісти на всі зауваження та надати документи, яких не вистачає.

6.9. Департамент протягом дванадцяти місяців після дати укладання договору проводить обстеження стану фактичної реалізації бізнес-ідей, стартапів переможцями Конкурсу безпосередньо на місці здійснення його діяльності з метою перевірки фактичного стану роботи з реалізації відповідного проєкту. Переможець зобов’язаний забезпечити безперешкодний доступ представникам Департаменту до відповідного приміщення та документації, пов’язаної з реалізацією проєкту. У разі виявлення не відповідності фактичного стану робіт відповідному проєкту, переможець Конкурсу зобов’язується повернути отримані кошти в повному обсязі протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту направлення йому відповідної вимоги Департаментом.

6.10. Обов’язковою умовою завершення проєкту бізнес-ідеї, стартапів є публічне представлення результатів його реалізації та розміщення результатів виконання проєкту або візуального звіту про використання коштів (фото-, теле- матеріали, презентації, тощо) у рамках проєкту, на офіційному веб-сайті Сумської міської ради та інших засобів масової інформації.

6.11. У разі виявлення Департаментом факту витрачання коштів не за цільовим призначенням, визначеним умовами Договору, на підставі відповідного рішення Комісії, переможець Конкурсу зобов’язаний повернути отримані кошти в повному обсязі протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту направлення йому відповідної вимоги Департаментом.

Директор Департаменту

інспекційної роботи

Сумської міської ради Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

 Додаток 1

до Порядку використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів у Сумській міській територіальній громаді

ЗАЯВА

на участь у конкурсі стартапів, бізнес-ідей для реалізації у Сумській міській територіальній громаді

*(для фізичних осіб)*

І. Інформація про заявника

1.1. Прізвище, ім’я, по-батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Адреса фактичного місця проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.4. Серія та номер паспорту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Номер мобільного телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Електронна пошта (e-mail) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІІ. Напрямок діяльності стартапу, бізнес-ідеї: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ІІІ. Опис стартапу, бізнес-ідеї:

3.1. Опис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.2. Основні заходи в межах проєкту:

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

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

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

3.3. Очікувані результати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Сталість і ефективність результатів проєкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Фінансова інформація:

Загальна сума коштів, яка необхідна для реалізації стартапу, бізнес-ідеї:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., з них:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., власні кошти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., кошти залучені в інших грантових програмах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., кошти залучені від інших інвесторів

Загальний бюджет проєкту складається з:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стаття витрат | Розрахунок статті витрат | Джерела фінансування |
| Кошти бюджету Сумської міської територіальної громади | Власні кошти | Кошти залучені від інших грантових програм чи інвесторів |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

V. Інформація про інші види фінансової допомоги, отриманої протягом трьох попередніх років

 5.1. Назва та загальна сума державної допомоги отриманої на реалізацію стартапу, бізнес - ідеї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.2. Назва та загальна сума не державної допомоги отриманої на реалізацію стартапу, бізнес - ідеї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 VІ. Інформація щодо інших грантових програм, на які учасник подавав заявку

6.1. Назва грантової програми: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.2. Дата подання заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ім’я, по-батькові)

Директор Департаменту

інспекційної роботи

Сумської міської ради Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

 Додаток 2

до Порядку використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів у Сумській міській територіальній громаді

ЗАЯВА

на участь у конкурсі стартапів, бізнес-ідей для реалізації в Сумській міській територіальній громаді

*(для юридичних осіб та ФОП)*

 І. Інформація про заявника

1.1. Назва юридичної особи або фізичної особи - підприємця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 1.2. Дата реєстрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Місце реєстрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.4. Фактична адреса провадження діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.5. Вид діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Номер мобільного телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9. Серія та номер паспорту керівника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ІІ. Напрямок діяльності стартапу, бізнес-ідеї: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ІІІ. Опис стартапу, бізнес-ідеї:

 3.1. Опис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.2. Основні заходи в межах проєкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3.3. Очікувані результати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3.4. Сталість і ефективність результатів проєкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 IV. Фінансова інформація:

 Загальна сума коштів, яка необхідна для реалізації стартапу, бізнес-ідеї:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., з них:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., власні кошти

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., кошти залучені в інших грантових програмах

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., кошти залучені від інших інвесторів

 Загальний бюджет проєкту складається з:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стаття витрат | Розрахунок статті витрат | Джерела фінансування |
| Кошти бюджету Сумської міської територіальної громади | Власні кошти | Кошти залучені від інших грантових програм чи інвесторів |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

 V. Наймані працівники

5.1. Кількість найманих працівників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.2. Середня заробітна плата працівника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 VІ. Інформація про інші види фінансової допомоги, отриманої протягом трьох попередніх років

  6.1. Назва та загальна сума державної допомоги отриманої на реалізацію стартапу, бізнес-ідеї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 6.2. Назва та загальна сума не державної допомоги отриманої на реалізацію стартапу, бізнес-ідеї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

VІІ. Інформація щодо інших грантових програм, на які учасник подавав заявку

7.1. Назва грантової програми: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 7.2. Дата подання заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ім’я, по-батькові)

Директор Департаменту

інспекційної роботи

Сумської міської ради Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

 Додаток 3

до Порядку використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів в Сумській міській територіальній громаді

БІЗНЕС –ПЛАН ПРОЄКТУ

1. Інформація про автора стартапу, бізнес-ідеї (ПІП, зайнятість, сфера та досвід діяльності тощо).

2. Назва бізнес – плану. Опис стартапу, бізнес-ідеї:

- загальна вартість проєкту (в т. ч. витрати на приміщення, обладнання, устаткування, ремонт, організацію доставки, збуту, можливі рекламації, загальні адміністративні витрати та інше) на період до виходу бізнесу на самоокупність;

- структура джерел фінансування (власні кошти, кошти інвесторів або партнерів бізнесу, кредити).

ОПИС ПРОДУКТУ АБО ПОСЛУГИ:

- короткий опис продукту (послуги) і основні характеристики;

- асортимент продукції (послуг), ціноутворення;

- основні переваги продукту (послуги) порівняно з конкурентами, унікальність продукту (послуги);

- необхідність отримання дозволів, ліцензій, патентів, сертифікатів для реалізації проєкту;

- наявність авторських прав, патентів на продукт (послугу);

- інші умови, необхідні для реалізації проєкту (забезпечення гарантії та сервісного обслуговування, особливих умов експлуатації або утилізації продукту).

АНАЛІЗ РИНКУ ТА ГАЛУЗІ:

- характеристика галузі та ринку товару (послуги);

- розмір (потенціал) ринку товару (послуги);

- сезонність бізнесу;

- основні тенденції розвитку цього напряму;

- умови роботи з постачальниками (готовність до співпраці, умови розрахунків, періодичність поставок, досвід роботи з даним постачальником);

- організація системи обліку доходів, витрат, залишків продукції (сировини) тощо;

- наявність технології виробництва, технологічних карт, навичок виконання робіт;

- організація логістики, доставки сировини, матеріалів, товарів та готового продукту покупцю.

МАРКЕТИНГОВИЙ ПЛАН:

- основні канали і ринки збуту продукції (послуги). Механізм постачання товарів (послуг) до споживача;

- механізм залучення клієнтів: реклама, прямі продажі, трафік (потік), програми лояльності;

- цінова політика;

- прогноз обсягів продажу, в т. ч. у грошовому та натуральному вираженні (за часом, за окремими видами товарів (послуг) підприємства, за певними групами споживачів.

ФІНАНСОВИЙ ПЛАН:

- план заходів, видатків та джерел фінансування;

- загальні обсяги продажів у натуральному та грошовому вираженні;

- калькуляція собівартості, собівартість реалізованої продукції;

- витратна частина: оренда, заробітна плата, ремонт, реклама, витрати на збут, комунальні платежі, послуги зовнішніх консультантів, інші операційні витрати; - чистий прибуток;

- бюджет руху грошових коштів;

- прогноз і обґрунтування окупності проєкту.

ОЦІНКА МОЖЛИВИХ РИЗИКІВ

- SWOT-аналіз;

- оцінка можливих ризиків та причин їх виникнення;

- заходи для нейтралізації, мінімізації або компенсації можливих негативних наслідків тієї або іншої діяльності;

- зовнішні фактори (законодавчого, екологічного, санітарного та іншого характеру), які впливають або можуть впливати за певних обставин на бізнес.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ім’я, по-батькові)

Директор Департаменту

інспекційної роботи

Сумської міської ради Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Додаток 4

до Порядку використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів в Сумській міській територіальній громаді

ВІДОМІСТЬ

оцінювання бізнес-планів учасників Конкурсу

Кожний бізнес-план оцінюється за наведеними нижче критеріями. Кожен критерій оцінюється за 5-бальною шкалою

(0 – найнижчий бал, 5 – найвищий бал).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Інформація про учасника | Інформація про бізнес-план | Критерії оцінювання | Загальна сума балів |
| Повна назва юридичної особи, фізичної особи - підприємця, П.І.Б громадянина України,адреса | Назва бізнес-плану | Вид діяльності | Загальна вартість бізнес-плану | Кошти бюджету СМТГ | Власні кошти | Строк окупності бізнес-плану | Оригінальність та обґрунтованість бізнес - ідеї | Очікувана рентабельність на підставі бізнес-плану | Період окупності | Кількість робочих місць, які планується створити | Рівень середньомісячної заробітної плати працівників | Обсяг надходжень до бюджету від сплати податків | Використання власних коштів в проєкті |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **П.І.Б. члена Конкурсної комісії** |  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  **Підпис** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заповнення** |

Директор Департаменту

інспекційної роботи

Сумської міської ради Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ