



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ІНСПЕКЦІЙНОЇ РОБОТИ
вул. Харківська, 41, м. Суми, 40035, тел./факс (0542) 700-608,
E-mail: incp@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 45068839

04.04.2023 № 193/15-Бух На № _____ від _____



Голові постійної комісії з питань
планування соціально-
економічного розвитку, бюджету,
фінансів, розвитку
підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Сумської міської ради VIII
скликання
Вадиму АКПЕРОВУ

Департаментом інспекційної роботи Сумської міської ради підготовлено проект рішення Сумської міської ради «Про затвердження Порядку використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів у Сумській міській територіальній громаді». Просимо розглянути вказаний проект на засіданні комісії та виступити ініціатором розгляду даного питання на черговій сесії Сумської міської ради.

Додаток: на 18 арк. в 1 прим.

Директор Департаменту

Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Володимир КАЛИШ
Катерина БОЖЕНКО



Проект
оприлюднено
«__» _____ 2023 р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 2023 року № ____ - МР
м. Суми

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

З метою сприяння розвитку бізнесу шляхом фінансової підтримки суб'єктів малого і середнього підприємництва з бюджету Сумської міської територіальної громади, відповідно до статей 5, 10, 16 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» та статті 5 розділу III і розділу IV Закону України «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні», керуючись статтею 25 та пунктом 27 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів у Сумській міській територіальній громаді (додається).
2. Організацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Зеленський М.О.

Ініціатор розгляду питання – постійна комісія з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, розвитку підприємництва, торгівлі та послуг, регуляторної політики Сумської міської ради VIII скликання
Проект рішення підготовлений Департаментом інспекційної роботи Сумської міської ради.
Доповідач: Зеленський М.О.

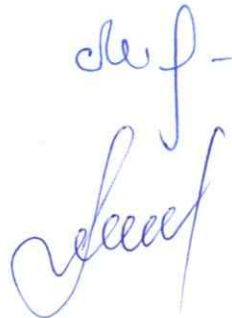
ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
до проєкту рішення Сумської міської ради
**«Про затвердження Порядку використання коштів бюджету Сумської
міської територіальної громади для сприяння та підтримки реалізації
бізнес-ідей, проведення конкурсу стартапів у Сумській міській
територіальній громаді»**

Голова постійної комісії з питань
планування соціально-економічного
розвитку, бюджету, фінансів,
розвитку підприємництва, торгівлі та
послуг, регуляторної політики
Сумської міської ради VIII скликання

В.В. Акперов

Директор Департаменту інспекційної
роботи Сумської міської ради

Начальник відділу правового
забезпечення Департаменту
інспекційної роботи Сумської міської
ради



М.О. Зеленський

Д.Ю. Овсієнко

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

С.В. Поляков

Директор Департаменту фінансів,
економіки та інвестицій Сумської
міської ради

С.А. Липова

Начальник правового управління
Сумської міської ради

О.В. Чайченко

Секретар Сумської міської ради

О.М. Резнік

Проєкт рішення підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про
доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних
даних»

 Зеленський М.О.

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про затвердження Порядку
використання коштів бюджету
Сумської міської територіальної
громади для сприяння та підтримки
реалізації бізнес-ідей, проведення
конкурсу стартапів у Сумській міській
територіальній громаді»
від 2023 року № - МР

ПОРЯДОК

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

Розділ I. 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 – Конкурс), розроблений на виконання цільової Програми підтримки малого і середнього підприємництва Сумської міської територіальної громади на 2022 – 2024 роки, затвердженої рішенням Сумської міської ради від 29.09.2021 № 1601-МР (зі змінами) (далі – Програма).

1.2. 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. Фінансування стартапів здійснюється в рамках обсягу видатків, передбачених в бюджеті СМТГ на відповідний бюджетний період для фінансування відповідного заходу Програми на відповідний період.

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

1.4. Основні завдання Конкурсу:

- стимулювання інвестиційної та інноваційної активності суб'єктів малого і середнього підприємництва;

- відбір проектів 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; фізичні особи-підприємці та юридичні особи, які планують здійснювати реалізацію стартапу чи бізнес-ідеї на території СМТГ, зареєстровані на території СМТГ та у відповідності до цього Порядку подали проект стартапу.

1.6. До участі у конкурсному відборі не допускаються проекти 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), виплати заробітної плати 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;
- здійснюють виробництво зброї, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, обмін валюти, надання в оренду нерухомого майна та здійснюють діяльність, яка суперечить законодавству.

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

Розділ II. Організаційне забезпечення Конкурсу

2.1. Для організації Конкурсу розпорядженням Сумського міського голови утворюється комісія з конкурсного відбору проектів 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.

2.3. До складу Комісії входить не менше семи членів із представників виконавчих органів Сумської міської ради, депутатів відповідного скликання та 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 (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.

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.

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

2.8. Результати Конкурсу оформляються протоколом, який підписується головою комісії, секретарем та усіма членами комісії, присутніми на засіданні. Відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору проектів стартапу додається до протоколу.

2.9. У триденний строк після затвердження протоколу Комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному сайті Сумської міської ради.

Розділ III. Повноваження Комісії

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

- допуск претендентів до участі у Конкурсі;
- розгляд конкурсних пропозицій;
- визначення переможців Конкурсу та розмірів фінансової підтримки;
- визнання Конкурсу таким, що не відбувся;
- складання протоколів про результати проведення конкурсу;
- 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 призначає та встановлює фінансування проєктів стартапів в межах коштів, передбачених бюджетом на виконання відповідного заходу на відповідний бюджетний рік. Максимальна сума фінансової підтримки для одного проєкту не має перевищувати 100,00 тис. грн.

Розділ IV. Підготовка до проведення Конкурсу

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

4.2. Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради:

4.2.1. забезпечує підготовку і проведення Конкурсу;

4.2.2. готує проєкт розпорядження міського голови про створення конкурсної Комісії;

4.2.3. здійснює забезпечення діяльності Комісії та проведення Конкурсу;

4.2.4. визначає дати проведення Конкурсу;

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

4.2.6. здійснює прийом документів на Конкурс.

Розділ V. 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 проекту (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 проекту (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. Конкурсна Комісія має право звернутись до заявника для надання додаткових відомостей та документів.

5.9. Департамент приймає документи на участь у Конкурсі та подає Конкурсній Комісії для визначення його переможців.

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

5.11. Засідання Конкурсної Комісії для розгляду поданих Учасниками документів призначається протягом наступних 10 днів після закінчення терміну подачі документів. Дату засідання призначає голова Конкурсної Комісії.

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

5.13. Оцінка бізнес-планів проводиться особисто членами Конкурсної комісії. Оцінка проводиться окремо для кожного бізнес-плану за 5-бальною шкалою (1 – найнижчий бал, 5 – найвищий бал) і заноситься до відомості оцінювання бізнес-планів Учасників Конкурсу (додаток 4). Максимальна сума балів у сукупності дорівнює 35. Сумарний бал вказується у протокольному рішенні Конкурсної комісії по кожному бізнес-плану Учасників Конкурсу.

5.14. Конкурсна комісія приймає остаточне рішення про результати Конкурсу. Рішення приймається Конкурсною 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 найбільшу кількість балів.

5.15. Критерії оцінки бізнес-плану:

- оригінальність та обґрунтованість ідеї;
- наявність чіткого фінансово-економічного обґрунтування бізнес-плану;
- обсяг прибутку та рентабельність виробництва (надання послуг);
- кількість робочих місць, які планується створити;
- рівень середньомісячної заробітної плати працівників;
- обсяг надходження до бюджету від сплати податків;
- соціально-економічний ефект для міста.

5.16. Конкурсна комісія може прийняти рішення про визначення переможців (одного або декілька, але не більше трьох) або про те, що переможців (чи переможця) не може бути визначено.

5.17. Рішення Конкурсної комісії є підставою для оголошення результатів Конкурсу. Результати Конкурсу оформляються протоколом. Протокол підписують голова комісії, секретар та усі присутні на засіданні члени комісії. Відомість підсумків оцінки конкурсних пропозицій щодо відбору виконавців додається до протоколу.

Розділ VI. Реалізація 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.

6.2. У разі якщо переможець Конкурсу фізична особа, обов'язковою умовою отримання фінансової підтримки проекту є здійснення державної реєстрації підприємницької діяльності. 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. Проекти, які перемогли у Конкурсі стартапів, бізнес-ідей мають реалізовуватися на території Сумської міської територіальної громади.

6.4. У разі якщо у проекті, який переміг у Конкурсі було заявлено про те, що його реалізація передбачає використання праці найманих працівників, переможець конкурсу підписує зобов'язання щодо офіційного оформлення таких найманих працівників відповідно до ст.50 Кодексу законів про працю України та відповідно із заробітною платою не менше мінімальної.

6.5. Реалізація проектів Конкурсу переможцями відбувається відповідно до заходів, передбачених у проектах.

6.6. Переможець Конкурсу після підписання договору отримує аванс відповідно до його бізнес плану, але не більше ніж 50% від суми фінансової підтримки проекту. Після надання в Департамент звіту про хід реалізації проекту з підтвердженням витрат, переможець Конкурсу отримує другий транш фінансової підтримки.

6.7. Переможець Конкурсу повинен вести записи й звіти щодо реалізації проекту. Переможець Конкурсу відповідальний за ведення обліку витрат на реалізацію проекту, 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.

6.8. Переможець зобов'язаний:

- не припиняти підприємницьку діяльність протягом одного року з моменту підписання договору, про що письмово повідомляти Департамент щоквартально;
- отримані кошти витратити виключно на реалізацію проекту, який переміг у Конкурсі;
- не скорочувати чисельність працівників;
- сплачувати всі податки і збори пов'язані з отриманням фінансування на реалізацію проекту (якщо такі виникають);
- сплачувати всі податки і збори, пов'язані із здійсненням підприємницької діяльності.

6.9. За підсумками реалізації проекту, переможець протягом одного місяця з дня завершення реалізації проекту надає в Департамент описовий та фінансовий звіт, що супроводжується деталізованою інформацією про використання коштів. Департамент протягом 30 (тридцяти) календарних днів перевіряє звітність за проектом 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.

6.10. Департамент щоквартально проводить обстеження діяльності переможця 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) днів з моменту направлення йому відповідної вимоги Департаментом.

6.11. 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.

6.12. У разі витрачання коштів не за цільовим призначенням, визначеним умовами Договору, переможець Конкурсу зобов'язується повернути отримані кошти в повному обсязі протягом 30 (тридцяти) днів з моменту направлення йому відповідної вимоги Департаментом.

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)

I. 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) _____

II. Напрямок діяльності стартапу, бізнес-ідеї: _____

III. 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 _____

VI. 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)

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)

I. 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 _____

II. Напрямок діяльності стартапу, бізнес-ідеї: _____

III. Опис стартапу, бізнес-ідеї:

3.1. Опис _____

3.2. Основні заходи в межах проекту:

3.3. Очікувані результати _____

3.4. Сталість і ефективність результатів проекту: _____

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 проекту 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

VI. 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 _____

VII. 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)

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 (ППП, зайнятість, сфера та досвід діяльності тощо).

2. Опис стартапу, бізнес-ідеї:

- загальна вартість проекту (в т.ч. витрати на приміщення, обладнання, устаткування, ремонт, організацію доставки, збуту, можливі реклаमाції, 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 проекту;
- наявність авторських прав, патентів на продукт (послугу);
- інші умови, необхідні для реалізації проекту (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 напрямку;
- 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 проекту.

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)

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

№	Інформація про Учасника	Інформація про бізнес-план				Критерії оцінювання						Загальна сума балів				
		Назва бізнес-плану	Вид діяльності	Загальна вартість бізнес-плану	Кошти бюджету СМТГ	Власні кошти	Строк окупності бізнес-плану	Оригінальність та обґрунтованість ідеї	Нааявність чіткого фінансово-економічного обґрунтування бізнес-плану	Обсяг прибутку та рентабельність виробництва (надання послуг)	Кількість робочих місць, які плануються створити		Рівень середньомісячної зарплатної плати працівників	Обсяг надходжень до бюджету від сплати податків	Соціально-економічний ефект для міста	

П.І.Б. члена Конкурсної комісії _____

Підпис _____

Дата заповнення _____