

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 21 червня 2022 р. № 738

ПОРЯДОК
надання мікрогрантів на створення або
розвиток власного бізнесу

1. Цей Порядок визначає умови, критерії, механізм використання коштів, передбачених Мінекономіки у загальному фонді за рахунок коштів резервного фонду державного бюджету за програмою “Надання грантів для створення або розвитку бізнесу” для надання безповоротної державної допомоги фізичним особам, суб’єктам господарювання (далі - отримувач) у формі мікрогрантів на створення або розвиток власного бізнесу (далі - мікрогрант).

2. Головним розпорядником бюджетних коштів є Мінекономіки.

3. Для цілей цього Порядку суб’єктом господарювання вважається суб’єкт мікропідприємництва чи малого підприємництва (фізична особа - підприємець або юридична особа) у значенні, наведеному в Господарському кодексі України, крім суб’єктів господарювання державного та комунального секторів економіки.

4. Розмір мікрогранту, який надається одному отримувачу, визначається відповідно до його запиту, але не менше 50 000 гривень та не перевищує:

150 000 гривень у випадку зобов’язання отримувача створити одне робоче місце після отримання мікрогранту та прийняття на нього працівника;

250 000 гривень у випадку зобов’язання отримувача створити не менше двох робочих місць після отримання мікрогранту та прийняття на них працівників.

5. Мікрогранти надаються для покриття таких напрямів витрат, як:

придбання обладнання, необхідного для провадження господарської діяльності отримувачем, яке не підлягає відчуженню до виконання умов договору про надання мікрогранту на створення або розвиток власного бізнесу (крім випадків відчуження внаслідок звернення стягнення на нього уповноваженим банком відповідно до договору застави);

закупівля сировини та матеріалів (деталі зазначаються отримувачем у бізнес-плані);

орендна плата за нежитлове приміщення (якщо така орендна плата становить не більше 25 відсотків розміру мікрогранту);

лізинг обладнання (крім автомобілів, мотоциклів та інших транспортних засобів особистого користування).

6. Надання мікрогрантів здійснюється Мінекономіки через АТ “Ощадбанк” (далі - уповноважений банк) на підставі рішень Державного центру зайнятості, включених до подання про надання мікрогрантів (далі - подання), відповідно до договору про взаємодію між Мінекономіки, уповноваженим банком та Державним центром зайнятості (далі - договір про взаємодію).

7. Для виплати мікрогрантів отримувачам Мінекономіки відкриває в Казначействі реєстраційний рахунок загального фонду державного бюджету (далі - рахунок).

8. Заяву на отримання мікрогранту (далі - заява) подають отримувачі: громадяни України;

юридичні особи, засновниками яких є тільки фізичні особи - громадяни України;

які станом на дату подання заяви фактично не перебувають та не провадять свою господарську діяльність на тимчасово окупованій території України (Автономна Республіка Крим та м. Севастополь) або на територіях, які включені до переліку територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), затвердженого Мінреінтеграції, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

які не провадять господарську діяльність на території Російської Федерації та Республіки Білорусь;

які не віднесені до юридичних або фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) 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”;

щодо яких не порушено справи про банкрутство та/або яких не визнано банкрутами, та/або які не перебувають на стадії ліквідації;

які не мають заборгованості перед бюджетом;

щодо яких відсутнє рішення суду, яке набрало законної сили, про притягнення до кримінальної відповідальності за корупційне правопорушення.

Отримувачем може бути фізична особа, яка має намір розпочати підприємницьку діяльність і бере на себе зобов'язання зареєструватися

фізичною особою - підприємцем або створити юридичну особу у випадку отримання позитивного рішення про надання мікрогранту.

9. Заява формується отримувачем особисто або у відділенні уповноваженого банку засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія) 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.

Заява формується засобами Порталу Дія у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, відповідно до відомостей, визначених пунктами 10 і 11 цього Порядку. Формування заяви закінчується накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису або електронної системи BankID.

Невід'ємним додатком до заяви є бізнес-план, форма якого визначається Мінекономіки.

Заяви, подані без бізнес-плану, не розглядаються.

Кінцевий строк подання заяв визначається Мінекономіки з урахуванням наявного фінансування, про що Мінекономіки інформує Державний центр зайнятості та уповноважений банк. Мінекономіки встановлює кінцеві строки подання заяв у межах календарного року та визначає граничну суму мікрогрантів, що видаються на всі заяви, подані до одного кінцевого строку.

Уповноважений банк формує перелік поданих заяв, а також їх зберігання в електронній базі даних протягом трьох років з дня завершення прийому заяв.

Повторно подані заяви від одного отримувача не розглядаються.

10. У заяві для фізичних осіб, фізичних осіб - підприємців зазначаються такі відомості:

1) прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

2) реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному податковому органу та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

3) серія та/або номер паспорта;

4) дата народження;

5) контактні дані отримувача (номер телефону, адреса електронної пошти);

6) дата реєстрації у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для - фізичної особи - підприємця);

7) адреса місця реєстрації (для фізичної особи - підприємця);

8) основний вид економічної діяльності (для фізичної особи - підприємця);

9) задеклароване (zareєстроване) місце проживання (за наявності);

10) місцезнаходження (за наявності);

11) відомості про освіту;

12) сімейний стан;

13) відомості про дітей;

14) кількість непрацюючих членів сім'ї (середньомісячні витрати);

15) стаж роботи за останнім місцем роботи;

16) відмітка про належність отримувача та/або членів його сім'ї до політично значущих осіб;

17) відомості про юридичну особу у разі, коли отримувач та/або члени його сім'ї є засновниками юридичної особи:

найменування юридичної особи;

ідентифікаційний код юридичної особи згідно з Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України;

18) відомості про корпорацію у разі, коли отримувач та/або члени його сім'ї є засновниками юридичної особи:

найменування юридичної особи;

ідентифікаційний код юридичної особи згідно з Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України;

19) місце провадження діяльності;

20) відомості про фінансові показники:

розмір загального офіційного доходу (без урахування податку на додану вартість) за річною звітністю (гривень) (за наявності) (для фізичної особи - підприємця);

вид доходу;

банківські послуги;

кредити в банках;

місячний платіж за всіма поточними кредитами (у гривнях);

21) відомості про активи у власності;

- 22) сума запиту (у гривнях);
- 23) щомісячна планова виручка;
- 24) запланована кількість новостворених робочих місць;
- 25) очікувана рентабельність бізнесу (у відсотках);
- 26) відсоток власних коштів у проекті (у гривнях);
- 27) загальна вартість проекту з урахуванням коштів мікрогранту (у гривнях);
- 28) період окупності проекту (у роках);
- 29) потенційне число споживачів;
- 30) збитки, яких зазнали у зв'язку із веденням бойових дій;
- 31) цільове призначення;
- 32) ефект або вплив від отриманої допомоги на господарську діяльність, а також місцеву економіку/грумаду в регіоні, в якому провадиться господарська діяльність;
- 33) запланований основний вид економічної діяльності (для фізичних осіб);
- 34) відомості щодо раніше отриманої допомоги (за програмами підтримки релокації під час воєнного стану, державних допомог або грантів), зокрема в рамках проектів міжнародної технічної допомоги під час воєнного стану (для фізичних осіб - підприємців).

11. У заяві для отримувачів, які мають статус юридичних осіб, зазначаються такі відомості:

- 1) прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника;
- 2) контактні дані керівника (номер телефону, адреса електронної пошти);
- 3) найменування юридичної особи;
- 4) дата реєстрації;
- 5) ідентифікаційний код юридичної особи згідно з Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України;
- 6) організаційно-правова форма;
- 7) місцезнаходження юридичної особи;
- 8) основний вид економічної діяльності;
- 9) відомості про засновників;
- 10) відомості про кінцевих бенефіціарних власників;
- 11) відмітка про належність керівника юридичної особи, засновників, кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб;

12) відомості про юридичну особу у разі, коли керівник, засновники, кінцеві бенефіціарні власники є засновниками інших юридичних осіб:

найменування юридичної особи;

ідентифікаційний код юридичної особи згідно з Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України;

13) відомості про корпорацію у разі, коли керівник, засновники, кінцеві бенефіціарні власники є засновниками корпорацій:

найменування юридичної особи;

ідентифікаційний код юридичної особи згідно з Єдиним державним реєстром підприємств і організацій України;

14) місце провадження господарської діяльності;

15) відомості про фінансові показники:

розмір загального офіційного доходу (без урахування податку на додану вартість) за річною звітністю (гривень) (за наявності);

вид доходу;

банківські послуги;

кредити в банках;

місячний платіж за всіма поточними кредитами (у гривнях);

сума простроченої дебіторської заборгованості (у гривнях);

сума простроченої кредиторської заборгованості (у гривнях);

16) відомості про активи:

наявність активів у власності засновників/кінцевих бенефіціарних власників;

наявність активів для провадження господарської діяльності;

кількість найманих працівників;

сума запиту (у гривнях);

17) щомісячна планова виручка;

18) запланована кількість найманих працівників;

19) очікувана рентабельність бізнесу (у відсотках);

20) відсоток власних коштів у проекті (у гривнях);

21) загальна вартість проекту з урахуванням коштів мікрогранту (у гривнях);

22) період окупності залучених коштів, років;

23) збитки, яких зазнали у зв'язку із веденням бойових дій;

24) цільове призначення;

25) відомості щодо раніше отриманої допомоги (за програмами підтримки релокації під час воєнного стану, державних допомог або грантів), зокрема в рамках проектів міжнародної технічної допомоги під час воєнного стану.

12. Мінекономіки на підставі подання Державного центру зайнятості подає в Казначейство подання та платіжне доручення на перерахування коштів у сумі, зазначеній у поданні, для надання мікрогранту з рахунка Мінекономіки на спеціальний рахунок, відкритий в уповноваженому банку відповідно до договору про взаємодію, для подальшого перерахування коштів уповноваженим банком на рахунок отримувача, відкритий в уповноваженому банку для забезпечення супроводу видаткових операцій отримувача (далі - рахунок отримувача).

Уповноважений банк в установленому порядку та строках перераховує кошти на рахунки отримувачів згідно з договором про взаємодію.

Мікрогрант надається у безготівковому вигляді.

13. Відомості, що є необхідними для заяви, можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади відповідно до умов договорів про взаємодію.

14. Під час формування заяви засобами Порталу Дія відомості отримуються/підтверджуються з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

15. Відповідальність за недостовірність відомостей, що містяться в заяві, несе отримувач.

16. Після формування заяви засобами Порталу Дія заява блокується для редагування та передається:

уповноваженому банку відповідно до договору про інформаційну взаємодію між Мінцифри, технічним адміністратором Порталу Дія та уповноваженим банком;

Державному центру зайнятості шляхом надання доступу (підключення робочих місць) співробітників центру зайнятості до Порталу Дія.

Обмін інформацією здійснюється в електронній формі з дотриманням вимог Законів України “Про електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

17. Рішення про надання мікрогранту приймається Державним центром зайнятості **не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня кінцевого строку подання заяв** на основі інформації уповноваженого банку, яка включає оцінку бізнес-плану та результати перевірки ділової

репутації отримувача, а також оцінку співбесіди з отримувачем, проведеної регіональними центрами зайнятості. Порядок обміну та передачі документів між уповноваженим банком та Державним центром зайнятості визначається договором про взаємодію.

18. Порядок проведення оцінювання заяв, критерії оцінювання та необхідна кількість балів (оцінка) для прийняття рішень Державним центром зайнятості визначаються Мінекономіки.

Якщо необхідну кількість балів (оцінку) набрали більше заяв, ніж визначена гранична сума мікрогрантів відповідно до абзацу п'ятого пункту 9 цього Порядку, мікрогранти надаються отримувачам з найбільшою кількістю балів. Решта заявок автоматично розглядається у наступному періоді в межах встановленого кінцевого строку. Повторне оцінювання таких заяв не проводиться, для цілей рішення про видачу мікрогранту використовується перша оцінка заяви.

19. Оцінка заяв отримувачів мікрогрантів проводиться на постійній основі відповідно до переліку заяв на отримання мікрогранту, сформованого уповноваженим банком.

Після формування переліку заяв, перевірки ділової репутації та оцінки бізнес-плану уповноважений банк надсилає їх до Державного центру зайнятості в електронній формі для подальшої передачі регіональному центру зайнятості. Регіональний центр зайнятості проводить особисту співбесіду з отримувачем та надсилає результати співбесіди до Державного центру зайнятості. Державний центр зайнятості забезпечує прийняття рішень про надання мікрогрантів та інформування отримувачів про прийняте рішення відповідно до договору про взаємодію.

Уповноважений банк засобами програмного забезпечення з використанням інформаційних джерел, що ним використовуються у своїй діяльності, проводить перевірку ділової репутації та оцінювання бізнес-плану отримувача.

Перевірка ділової репутації проводиться за критеріями, зазначеними у договорі про взаємодію, зокрема:

- корупційні дії;
- наявність судових справ, зокрема кримінальних;
- відкриті виконавчі та кримінальні провадження;
- наявність справи про банкрутство;
- наявність податкового боргу;
- арешт майна;
- шахрайство;
- санкційні списки.

Оцінювання бізнес-плану отримувача здійснюється за критеріями, зазначеними у договорі про взаємодію, зокрема:

- кредитна історія;
- власний внесок (якщо такий внесок передбачений бізнес-планом);
- наявність власних активів;
- досвід ведення бізнесу;
- життєздатність бізнес-ідеї;
- реалістичність бізнес-плану.

Державний центр зайнятості має право відмовити отримувачу у наданні мікрогранту з таких підстав:

непрозорі або сумнівні очікувані результати реалізації (виконання) бізнес-плану;

негативна ділова репутація;

подання заяви на отримання мікрогранту згідно з цим Порядком більше одного разу;

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

відмова від співбесіди;

невідповідність поданих документів нормам законодавства України.

У разі відсутності підстав для відмови у наданні мікрогранту Державний центр зайнятості ухвалює рішення, яке оформлюється наказом, про надання мікрогрантів отримувачам, які набрали найбільшу сукупну кількість балів, у межах наявної граничної суми мікрогрантів, визначеної Мінекономіки.

Про прийняте рішення щодо надання або відмови в наданні мікрогранту отримувачу повідомляють регіональні центри зайнятості шляхом надсилання листа на адресу електронної пошти, зазначеної в заяві.

Державний центр зайнятості передає подання до Мінекономіки для забезпечення перерахування коштів уповноваженому банку, а уповноваженому банку - інформацію про прийняті рішення.

20. Для отримання мікрогранту отримувач підписує договір про надання мікрогранту (далі - договір мікрогранту) за формою, встановленою Мінекономіки.

У договорі мікрогранту обов'язково зазначаються цілі використання мікрогранту з переліку, визначеного пунктом 5 цього Порядку, умови, невиконання або неналежне виконання яких може призвести до повернення отримувачем отриманих коштів.

Обов'язковою умовою договору мікрогранту є створення робочих місць залежно від розміру мікрогранту, визначеного пунктом 3 цього Порядку.

У разі невиконання обов'язкової умови договору мікрогранту отримувач зобов'язаний повернути різницю між сумою отриманого мікрогранту та фактично сплаченими податками, зборами (обов'язковими платежами), єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Відповідне рішення приймається регіональним центром зайнятості. Отримувач здійснює повернення зазначеної різниці уповноваженому банку не пізніше останнього робочого дня місяця, у якому спливає **трирічний строк реалізації проекту**. Уповноважений банк протягом п'яти робочих днів повертає зазначені кошти на рахунок Мінекономіки, відкритий в Казначействі, для подальшого їх перерахування до Державного бюджету України в установленому порядку. Неповернуті отримувачем кошти стягуються з нього відповідно до законодавства.

21. Державний центр зайнятості через регіональні, міські, районні, міськрайонні центри зайнятості, філії регіональних центрів зайнятості здійснює моніторинг та контроль виконання умов договору шляхом періодичних виїзних оглядів місця провадження господарської діяльності отримувача протягом трьох років з дня надання йому мікрогранту або до повного виконання обов'язкової умови договору, визначеної абзацом третім пункту 20 цього Порядку.

Для здійснення моніторингу та контролю за додержанням умов договору мікрогранту отримувачем центр зайнятості може залучати відповідні центральні та/або місцеві органи влади.

У разі неможливості встановлення факту або встановлення факту нецільового використання мікрогранту під час моніторингу та контролю за додержанням умов договору мікрогранту, який здійснюється центром зайнятості, витрачені кошти протягом одного місяця повертаються отримувачем до уповноваженого банку, який протягом п'яти робочих днів повертає зазначені кошти на рахунок Мінекономіки, відкритий в Казначействі, для подальшого їх перерахування до Державного бюджету України в установленому порядку. Неповернуті отримувачем кошти стягуються з нього в установленому порядку.

Державний центр зайнятості щокварталу до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом, подає Мінекономіки звіт щодо виконання отримувачами умов договору, який містить інформацію про кількість отримувачів, суми наданих відповідно до цього Порядку мікрогрантів, кількість найманих працівників, а також суми сплачених податків, зборів (обов'язкових платежів), єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування отримувачами, яким надано мікрогранти.

Для реалізації умов цього Порядку інформація щодо сум сплачених податків, зборів (обов'язкових платежів), єдиного внеску на

загальнообов'язкове державне соціальне страхування отримувачами подається ДПС за запитом Державного центру зайнятості. Форма подання такої інформації встановлюється Державним центром зайнятості разом з ДПС.

22. Центр зайнятості надає інформаційну підтримку з питань провадження підприємницької діяльності та здійснює супровід отримувачів, які отримали мікрогрант, шляхом проведення регулярного навчання, організації груп взаємної підтримки для отримувачів тощо. Для організації навчання отримувачів центр зайнятості залучає представників Держмитслужби, ДПС, Держпраці, міжнародні організації тощо для надання відповідних консультацій.

23. У разі невикористання отримувачем протягом шести місяців з дати отримання мікрогранту або використання мікрогранту не в повному обсязі протягом зазначеного періоду невикористані кошти протягом трьох операційних днів після завершення цього строку повертаються уповноваженим банком на рахунок Мінекономіки, відкритий в Казначействі, для подальшого перерахування до Державного бюджету України.

24. Для оплати витрат на цілі, визначені пунктом 5 цього Порядку та встановлені в договорі мікрогранту, отримувач подає до уповноваженого банку рахунок-фактуру (рахунок, квитанцію, накладну тощо) та договір, укладений між отримувачем і постачальником (продавцем) обладнання, сировини та матеріалів тощо.

Оплата витрат на закупівлю обладнання та матеріалів проводиться уповноваженим банком на цілі, визначені пунктом 5 цього Порядку та встановлені в договорі мікрогранту, на підставі документів, зазначених в абзаці першому цього пункту.

У разі збільшення вартості предмета договору з постачальником (продавцем) може бути проведена доплата суми коштів у межах граничного розміру мікрогранту отримувача згідно з рішенням про надання мікрогранту. У такому випадку отримувач вносить відповідні зміни до бізнес-плану, надсилає його на погодження до уповноваженого банку та до відповідного регіонального центру зайнятості. Відповідні зміни викладаються в додатковій угоді до договору мікрогранту.

Оплата витрат може бути проведена декільком постачальникам (продавцям) у межах граничного розміру мікрогранту.

25. Надання мікрогранту отримувачу, передбаченого цим Порядком, може здійснюватися у поєднанні з наданням державної підтримки, передбаченої Порядком надання фінансової державної підтримки суб'єктам господарювання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2020 р. № 28 "Про надання фінансової державної підтримки" (Офіційний вісник України, 2020 р., № 12, ст. 489).

26. Відображення у первинному та бухгалтерському обліку інформації про отримані (створені) оборотні і необоротні активи, а також відкриття рахунків, реєстрація і облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються у порядку, встановленому законодавством.

27. Погашення бюджетної кредиторської заборгованості, зареєстрованої в органах Казначейства, та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюється в установленому законодавством порядку.

28. Мінекономіки після закінчення бюджетного періоду подає Мінфіну інформацію про стан виконання результативних показників з результатами аналізу, поясненнями, висновками щодо їх виконання у визначені законодавством строки.

29. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.