



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



( шістдесят четверта сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 11 вересня 2025 року

№ 253

Про порядок використання коштів  
Фонду підтримки підприємництва  
міста Миргорода за принципом  
револьверного фонду для  
впровадження відновлюваних  
джерел енергії

Відповідно до п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання Програми розвитку малого підприємництва та сільськогосподарського виробництва Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки, затвердженої рішенням 44 сесії Миргородської міської ради восьмого скликання від 21.12.2023 р. № 417, міська рада

**в и р і ш и л а :**

1. Затвердити Порядок використання коштів Фонду підтримки підприємництва міста Миргорода за принципом револьверного фонду для впровадження відновлюваних джерел енергії (додається).
2. Організацію виконання рішення покласти на Управління економічного розвитку та інвестицій міської ради (Молочко Н.В.)
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Сєров В.В.).

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

**Порядок використання коштів Фонду підтримки  
підприємництва міста Миргорода за принципом револьверного  
фонду для впровадження відновлюваних джерел енергії**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає умови, механізм та процедуру надання поворотної фінансової допомоги з Фонду підтримки підприємництва міста Миргорода (далі – Фонд) за принципом револьверного фонду фізичним особам-підприємцям та сільськогосподарським товаровиробникам, які мають у користуванні площу сільськогосподарських угідь до 120 га (далі – суб'єкти-заявники) на реалізацію заходів із впровадження відновлюваних джерел енергії (далі – ВДЕ) для забезпечення власної господарської діяльності.

1.2. Поворотна фінансова допомога надається з метою сприяння енергетичній незалежності, підвищення енергоефективності суб'єктів-заявників, стимулювання розвитку зеленої енергетики в громаді та підтримки безперебійного функціонування малого бізнесу в умовах енергетичних ризиків.

1.3. Джерелом фінансування є кошти Фонду підтримки підприємництва міста Миргорода, що передбачаються у бюджеті Миргородської міської територіальної громади відповідно до Програми розвитку малого підприємництва та сільськогосподарського виробництва Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки, а також інші джерела, не заборонені чинним законодавством, включаючи грантові, благодійні та спонсорські надходження.

1.4. Допомога надається на поворотній основі — у формі безвідсоткової фінансової допомоги на визначений строк, за цільовим призначенням, з обов'язковим укладанням Договору надання поворотної фінансової допомоги між отримувачем та Фондом підтримки підприємництва міста Миргорода. Надання допомоги здійснюється за принципом револьверного фонду, що передбачає багаторазове використання: після повернення поворотної фінансової допомоги одним отримувачем кошти надаються наступним заявникам - для фінансування нових проєктів.

1.5. Цільове використання фінансової допомоги — впровадження ВДЕ, зокрема придбання:

- теплових насосів;
- біогазових установок;

- сонячних електростанцій (СЕС) та супутнього обладнання (інвертори, системи зберігання енергії; контролери заряду, системи моніторингу, захисту, прилади обліку електроенергії);
- сонячних геліосистем.

## **2. Учасники Програми**

2.1. Учасниками Програми можуть бути:

- фізичні особи-підприємці (в т.ч. внутрішньо переміщені особи);
- сільськогосподарські товаровиробники, які мають у користуванні площу сільськогосподарських угідь до 120 гектарів;

Усі зазначені суб'єкти повинні відповідати таким критеріям:

- зареєстровані та здійснюють підприємницьку діяльність на території Миргородської міської територіальної громади;
- є резидентами України, зареєстрованими у населених пунктах, що входять до складу Миргородської міської територіальної громади;
- провадять господарську діяльність не менше 12 місяців на момент подачі заявки;
- перебувають на податковому обліку за основним місцем реєстрації у Миргородській ДПІ ГУ ДПС у Полтавській області та сплачують податки до бюджету Миргородської міської територіальної громади;
- не перебувають у процесі ліквідації, реорганізації або банкрутства, та щодо них не порушено справу про банкрутство;
- не мають заборгованості із сплати податків і зборів до бюджетів усіх рівнів, єдиного соціального внеску та/або страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- використовують енергоресурси для здійснення господарської діяльності;
- подали повний пакет документів відповідно до п. 6.1 цього Порядку.

2.2. Заява не розглядається у разі, якщо суб'єкт-заявник:

- не зареєстрований на території Миргородської міської територіальної громади або не перебуває на обліку як ВПО;
- є пов'язаною особою з іншим заявником або з членом Комісії з надання поворотної фінансової допомоги в розумінні пп. 14.1.159 Податкового кодексу України;
- перебуває у стані ліквідації, реорганізації або щодо нього порушено справу про банкрутство;
- має податкову заборгованість або заборгованість зі сплати єдиного соціального внеску, страхових внесків, заробітної плати;
- є суб'єктом господарювання з наступної категорії:
  - кредитні організації;
  - страхові компанії;
  - інвестиційні фонди;
  - недержавні пенсійні фонди;

- професійні учасники ринку цінних паперів;
- ломбарди;
- є нерезидентом України;
- подав недостовірну інформацію про фінансовий стан або інші неправдиві відомості чи документи;
- щодо якого порушено кримінальне провадження за фактами порушення бюджетного законодавства або інших норм чинного законодавства України.

### **3. Організаційне забезпечення**

3.1. Для організації надання поворотної фінансової допомоги розпорядженням міського голови утворюється Комісія з надання поворотної фінансової допомоги (далі – Комісія).

3.2. Склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови та може оновлюватися за потреби.

3.3. Комісія здійснює загальне керівництво щодо організації та надання поворотної фінансової допомоги.

3.4. До складу Комісії входить не менше семи членів із представників виконавчих органів Миргородської міської ради, депутатів відповідного скликання, представників бізнесу, представників Координаційної ради з питань розвитку підприємництва, Наглядової Ради Фонду. До роботи Комісії можуть залучатися незалежні експерти з енергоефективності.

3.5. Членство в Комісії не має створювати протиріччя між інтересами учасників, наявність якого може вплинути на об'єктивність та упередженість прийняття рішень. У разі виникнення конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний заявити про самовідвід від участі в оцінюванні відповідної заявки.

3.6. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова. На період відсутності голови його обов'язки виконує заступник голови комісії.

3.7. Голова, секретар та члени Комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

3.8. Рішення Комісії щодо надання поворотної фінансової допомоги приймається на підставі індивідуального оцінювання заявок кожним членом Комісії за встановленими критеріями. Підтримку отримують ті учасники, чії заявки набрали найвищу сумарну кількість балів.

3.9. Рішення про надання поворотної фінансової допомоги приймається Комісією за умови подання суб'єктом-заявником повного пакету документів, передбаченого цим Порядком.

3.10. Комісія може прийняти рішення про надання поворотної фінансової допомоги або про відмову у наданні такої допомоги.

3.11. Засідання Комісії є правомірними, якщо на ньому присутні більше, як половина її членів.

3.12. Секретар Комісії веде протокол засідання, в якому фіксуються усі прийняті рішення. Протокол підписується головою та всіма присутніми членами Комісії.

3.13. Протокол засідання Комісії, що містить рішення про надання або відмову у наданні поворотної фінансової допомоги, оприлюднюється на офіційному вебсайті Миргородської міської ради не пізніше ніж через 5 робочих днів після його підписання.

#### **4. Повноваження Комісії з надання поворотної фінансової допомоги**

4.1. Комісія відповідає за організацію та впровадження програми, а також виконує такі функції:

4.1.1. Приймає та проводить попередній розгляд заяв і пакету документів, поданих суб'єктами господарювання.

4.1.2. Перевіряє повноту, відповідність і достовірність поданих документів, зокрема:

- підтвердження реєстрації у ЄДР;
- документи, що підтверджують фінансову спроможність заявника;
- обґрунтування доцільності встановлення ВДЕ;
- наявність письмової згоди співвласників (у випадку встановлення ВДЕ на об'єктах спільної власності).

4.1.3. Здійснює оцінювання доцільності надання поворотної фінансової допомоги відповідно до Оціночного листа, що є додатком до цього Порядку.

4.1.4. Приймає рішення щодо:

- надання поворотної фінансової допомоги;
- відмови у наданні допомоги з відповідним обґрунтуванням.

4.1.5. Оформлює результати розгляду у вигляді протоколу та іншої супровідної документації.

4.1.6. Забезпечує контроль за цільовим використанням коштів, наданих у межах Програми, включно з перевіркою виконання умов договору.

4.1.7. Ініціює процедуру дострокового розірвання договору та повернення коштів до Фонду у разі виявлення порушень умов використання допомоги.

4.1.8. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, державними установами, комунальними підприємствами, а також іншими організаціями, які залучені до реалізації програм підтримки енергоефективності або підприємництва.

4.1.9. За потреби надає пропозиції щодо удосконалення механізму надання допомоги або змін до цього Порядку.

#### **5. Умови надання та строки повернення фінансової допомоги**

5.1. Поворотна фінансова допомога надається виключно на впровадження ВДЕ на об'єктах комерційного призначення та/або на земельних ділянках, що перебувають у їхній власності, оренді чи іншому законному користуванні відповідно до чинного законодавства України, на строк не більше ніж 12 місяців.

Максимальний розмір поворотної фінансової допомоги складає не більше 200 000 (двохсот тисяч) грн 00 коп.

5.2. Умовами надання поворотної фінансової допомоги є використання допомоги виключно на заходи зазначені в п. 1.5. цього Порядку.

5.3. Повернення коштів здійснюється відповідно до графіка погашення, що є невід'ємним додатком до Договору отримання поворотної фінансової допомоги.

## **6. Подання та розгляд заяв**

6.1. Заява у паперовому вигляді, за формою згідно Додатку №1 до цього Порядку, подається Голові Комісії з надання поворотної фінансової допомоги за адресою: вул. Незалежності, 17, м. Миргород. До заяви додається пакет документів, що включає:

- копію паспорта та РНОКПП (ІПН) заявника;
- копію виписки з ЄДР;
- документ, що посвідчує право власності чи користування на об'єкт, де будуть впроваджуватися ВДЕ;
- довідку про відсутність заборгованості щодо сплати податків і зборів перед бюджетами всіх рівнів, а також про відсутність заборгованості із сплати єдиного соціального внеску та/або страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування станом на дату подачі заяви;
- опис проєкту із зазначенням типу, потужності та призначення обладнання/устаткування для використання ВДЕ;
- техніко-економічне обґрунтування, попереднє техніко-економічне обґрунтування або інший еквівалентний документ, що містить технічні розрахунки щодо обґрунтування потужності обладнання/устаткування для використання ВДЕ;
- комерційну пропозицію або договір з постачальником/підрядником;
- документи, що підтверджують фінансову спроможність суб'єкта-заявника повернути кошти (виписка з рахунку та податкова декларація);
- згоду на обробку персональних даних;
- фото обґрунтування (місце встановлення);
- схему розташування обладнання/устаткування для використання ВДЕ;
- технічні умови від управляючої компанії (за потреби).

6.2. У разі впровадження ВДЕ на дахах багатоквартирних житлових будинків до пакету документів обов'язково додається:

- протокол загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку про надання згоди на встановлення ВДЕ. При цьому рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше 75% від загальної кількості співвласників відповідного будинку, відповідно до вимог чинного законодавства щодо управління спільним майном багатоквартирного будинку;
- протокол засідання загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ), що містить законне рішення про

надання згоди на встановлення ВДЕ зі схематичним зображенням розташування обладнання/устаткування для використання ВДЕ;

- схема розташування обладнання/устаткування для використання ВДЕ, погоджена управляючою компанією чи правлінням ОСББ.

6.3. Механізм надання поворотної фінансової допомоги за принципом револьверного фонду діє на постійній основі. Заяви розглядаються щоквартально, що дозволяє своєчасно підтримувати суб'єктів господарювання та забезпечувати ефективне використання коштів Фонду.

6.4. У межах розгляду заяви, заявник запрошується для короткої презентації проєкту на засіданні Комісії (офлайн або онлайн). Презентація має на меті ознайомлення з ключовими аспектами проєкту, обґрунтування його доцільності та відповідей на можливі запитання членів Комісії.

6.5. Оцінювання здійснюється індивідуально кожним членом Комісії з використанням Оціночного листа, форма якого визначена в Додатку №2 до цього Порядку.

6.6. Оцінка проводиться за низкою критеріїв, кожен з яких оцінюється за п'ятибальною шкалою (де 1 – мінімальна оцінка, 5 – максимальна). Сума балів за всіма критеріями визначає пріоритет заяви.

6.7. Рішення про надання поворотної фінансової допомоги приймається щодо заяв, які набрали найбільшу кількість балів.

6.8. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

6.9. У разі позитивного рішення укладається договір між суб'єктом-заявником та Фондом підтримки підприємництва м. Миргорода (Додаток до Порядку №3).

## **7. Дії у разі відсутності достатніх коштів на рахунку Фонду**

7.1. У разі відсутності достатньої суми коштів на рахунку Фонду на момент прийняття Комісією позитивного рішення, Комісія:

- фіксує це у протоколі засідання;
- включає заявника до черги на фінансування;
- письмово інформує заявника про тимчасову відсутність коштів та дату внесення його заяви до черги з орієнтовним терміном очікування.

7.2. Реалізація рішення про надання допомоги здійснюється після надходження відповідного обсягу коштів на рахунок Фонду в порядку черговості, згідно з датою внесення заяви до черги на фінансування.

7.3. У разі тривалого очікування (понад 3 місяці), заявник має право:

- підтвердити актуальність проєкту (оновити комерційну пропозицію, графік реалізації);
- відкликати заяву без втрати права подання в майбутньому.

7.4. Якщо сума на рахунку Фонду дозволяє часткове фінансування, заявник може:

- погодитися на зменшену суму допомоги з переглядом графіку повернення;
  - зберегти право на повне фінансування у межах черги очікування.
- 7.5. У разі одночасного надходження кількох заяв, загальна потреба за якими перевищує залишок коштів Фонду, Комісія приймає рішення з урахуванням таких критеріїв:
- рівень готовності проєкту до реалізації (наявність підписаного договору з підрядником, дозволів, актів, попередніх оплат);
  - економічна ефективність проєкту (співвідношення суми допомоги до потужності обладнання/устаткування для використання ВДЕ або обсягів передбачуваної економії);
  - наявність власного внеску заявника;
  - відсутність попереднього отримання аналогічної допомоги.
- 7.5.1. Якщо на основі аналізу заяв комісія не може визначити перевагу жодного з заявників — перевага надається тому, чия заява надійшла раніше (відповідно до вхідного реєстраційного номера).
- 7.5.2. Заявники, що не отримали фінансування через обмежений ресурс Фонду, зберігають право на отримання допомоги у першочерговому порядку після надходження нових коштів..
- 7.5.3. Заявники інформуються письмово (електронною поштою або офіційним листом) про рішення Комісії, із зазначенням причин та подальших дій.

## **8. Контроль та відповідальність**

8.1. Фонд підтримки підприємництва міста Миргорода спільно з Комісією здійснює моніторинг реалізації проєкту отримувача фінансової допомоги з метою забезпечення цільового використання коштів та дотримання умов Договору.

8.2. Моніторинг включає, але не обмежується:

- виїзними перевітками місця реалізації проєкту;
- аналізом наданої документації (платіжних доручень, чеків, рахунків-фактур тощо);
- звітністю, що включає фотофіксацію встановленого обладнання та короткий опис виконаних робіт;
- перевіркою виконання графіка повернення допомоги.

8.3. У разі виявлення:

- фактів нецільового використання коштів;
- подання недостовірної інформації або документів;
- невиконання умов договору (зокрема, графіка повернення коштів) —

Фонд має право ініціювати розірвання договору та вимагати дострокового повернення коштів у повному обсязі, а також застосування штрафних санкцій, передбачених чинним законодавством України.

8.4. Отримувач поворотної фінансової допомоги несе відповідальність за порушення умов Договору, у тому числі за:



- порушення строків використання або повернення коштів;
- використання коштів не за призначенням;
- надання неправдивих або недостовірних відомостей.

8.5. У разі дострокового повернення коштів за ініціативою отримувача, про це має бути офіційно повідомлено Фонд не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати повернення. При цьому умов договору про використання коштів має бути дотримано в повному обсязі.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Цей Порядок набирає чинності з дати його затвердження рішенням сесії Миргородської міської ради.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього Порядку вносяться на підставі рішення сесії Миргородської міської ради.

9.3. Спірні питання, що виникають у процесі реалізації цього Порядку, вирішуються Фондом підтримки підприємництва міста Миргорода в межах його повноважень, або у встановленому законодавством порядку за участі органу місцевого самоврядування — засновника Фонду.

9.4. У разі внесення змін до чинного законодавства України, що впливають на порядок надання поворотної фінансової допомоги, Миргородська міська рада спільно з Фондом забезпечують приведення цього Порядку у відповідність до вимог законодавства у встановлені строки.

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

## Додаток до Порядку № 1

### ЗАЯВА

на отримання поворотної фінансової допомоги з Фонду підтримки підприємництва міста Миргорода за принципом револьверного фонду для впровадження відновлюваних джерел енергії (ВДЕ)

#### 1. Відомості про заявника

- 1.1. ПІБ/ Назва юридичної особи: \_\_\_\_\_
- 1.2. Код ЄДРПОУ / ІПН: \_\_\_\_\_
- 1.3. Місце реєстрації: \_\_\_\_\_
- 1.4. Фактичне місце провадження діяльності (об'єкт встановлення ВДЕ): \_\_\_\_\_
- 1.5. Керівник (ПІБ) / ФОП: \_\_\_\_\_
- 1.6. Контактна особа (ПІБ, телефон, email): \_\_\_\_\_

#### 2. Інформація про проєкт

- 2.1. Назва проєкту: \_\_\_\_\_
- 2.2. Загальна вартість проєкту: \_\_\_\_\_ грн
- 2.3. Власний внесок: \_\_\_\_\_ грн
- 2.4. Вид ВДЕ \_\_\_\_\_
- 2.4. Потужність обладнання/устаткування для використання відновлюваних джерел енергії (ВДЕ): \_\_\_\_\_
- 2.5. Призначення :
- ☐ Власне споживання
- ☐ Частковий продаж надлишків у мережу
- ☐ Інше: \_\_\_\_\_
- 2.6. Очікуване річне виробництво енергії (в натуральних одиницях): \_\_\_\_\_
- 2.7. Очікувана економія витрат (грн/рік): \_\_\_\_\_
- 2.8. Орієнтовна дата завершення реалізації проєкту: \_\_\_\_\_

#### 3. Реквізити для отримання фінансування

- Отримувач (назва, ФОП): \_\_\_\_\_
- Р/р (IBAN): \_\_\_\_\_
- Банк: \_\_\_\_\_
- МФО: \_\_\_\_\_
- ЄДРПОУ/ІПН: \_\_\_\_\_

#### 4. 4. Документи, що додаються до заяви

(відмітити галочкою надані документи)

- ☐ Копія паспорта та РНОКПП (ПН) заявника
- ☐ Копія виписки з ЄДР
- ☐ Документ, що підтверджує право власності або користування об'єктом
- ☐ Довідка про відсутність заборгованості щодо податків, зборів, ЄСВ
- ☐ Опис проєкту (тип, потужність, призначення обладнання/устаткування для використання ВДЕ)
- ☐ Техніко-економічне обґрунтування або інший розрахунковий документ
- ☐ Комерційна пропозиція або договір з постачальником/підрядником
- ☐ Документи, що підтверджують спроможність повернути кошти (виписка з рахунку, податкова декларація)
- ☐ Згода на обробку персональних даних
- ☐ Фото місця встановлення обладнання/устаткування для використання ВДЕ
- ☐ Схема розташування обладнання/устаткування для використання ВДЕ
- ☐ Технічні умови від управляючої компанії (за потреби)

## 5. Заява-зобов'язання

Я, \_\_\_\_\_,  
(ПІБ керівника / ФОП)

зобов'язуюсь використовувати отримані кошти виключно за цільовим призначенням та надати звітність відповідно до вимог Порядку використання коштів Фонду підтримки підприємництва міста Миргорода за принципом револьверного фонду для впровадження відновлюваних джерел енергії

Дата подачі заявки: \_\_\_\_\_ 2025 р.

Підпис заявника: \_\_\_\_\_

## 6. Згода на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_  
(ПІБ керівника/ФОП)

ідентифікаційний код \_\_\_\_\_,

надаю згоду Фонду підтримки підприємництва міста Миргорода на обробку моїх персональних даних у обсязі, необхідному для участі в програмі підтримки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Мета обробки: участь у програмі отримання поворотної фінансової допомоги на впровадження ВДЕ.

Ознайомлений(а) зі своїми правами щодо доступу, виправлення, вилучення та відкликання згоди на обробку.

Дата: «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис: \_\_\_\_\_

Додаток до Порядку № 2

**ОЦІНОЧНИЙ ЛИСТ**

щодо розгляду заяви на отримання поворотної фінансової допомоги  
від \_\_\_\_\_  
(П.І.Б. фізичної особи-підприємця / найменування юридичної особи)

Комісія з надання поворотної фінансової допомоги Фонду підтримки підприємництва міста Миргорода здійснила оцінювання поданої заяви за такими критеріями:

Критерій	Кількість балів від 1 до 5 (де 1-найнижчий бал, 5-найвищий бал)				
1. Рівень готовності проєкту до реалізації	1	2	3	4	5
2. Економічна ефективність проєкту (співвідношення суми допомоги до потужності обладнання/устаткування для використання ВДЕ або обсягів передбачуваної економії);					
3. Термін реалізації проєкту (можливість реалізації в межах до 3 місяців).	1	2	3	4	5
4. Власний внесок	1	2	3	4	5

**Висновок:**

- Загальна кількість балів: \_\_\_\_\_
- Рішення Члена Комісії:
  - ☐ Рекомендувати до фінансування
  - ☐ Відмовити

**Підпис члена комісії:**

1. \_\_\_\_\_ /ПІБ, підпис/

Дата засідання: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток до Порядку № 3

## ДОГОВІР

надання поворотної фінансової допомоги з Фонду підтримки підприємництва  
міста Миргорода за принципом револьверного фонду для впровадження  
відновлюваних джерел енергії

№ \_\_\_\_\_

м.Миргород

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Фонд підтримки підприємництва міста Миргорода (далі – **Позикодавець**), в особі Голови \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, фізична особа-підприємець/юридична особа (далі – **Позичальник**), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з іншої сторони, які далі спільно іменуються «Сторони», вклали цей Договір про нижченаведене:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Позикодавець надає Позичальнику поворотну фінансову допомогу, а Позичальник зобов'язується повернути надані грошові кошти в порядку та на умовах, передбачених цим Договором.

1.2. Поворотна фінансова допомога – це сума грошових коштів в національній валюті України, передана у користування Позичальнику для впровадження відновлюваних джерел енергії (ВДЕ) на визначений термін відповідно до цього Договору.

1.3. Поворотна фінансова допомога є цільовою та надається позичальнику для встановлення \_\_\_\_\_ згідно заяви шляхом одноразового перерахування в національній валюті України.

### 2. УМОВИ НАДАННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ ДОПОМОГИ

2.1. Позичальник повертає кошти Поворотної фінансової допомоги рівними частинами відповідно до Графіка повернення коштів, який є невід'ємною частиною договору, але не пізніше «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

2.2. Поворотна фінансова допомога надається у безготівковій формі платіжним дорученням шляхом перерахування на поточний рахунок **Позичальника** (вказаний у заяві Позичальника).

2.3. Кошти вважаються переданими з моменту їх зарахування на рахунок Позичальника.

2.4. Повернення грошових коштів Позичальник проводить шляхом їх перерахування на наступний розрахунковий рахунок Позикодавця: \_\_\_\_\_ у Банку \_\_\_\_\_, МФО \_\_\_\_\_.

2.5. Днем повернення коштів вважається день зарахування грошової суми (її частини), що надавалась, на поточний рахунок **Позикодавця**.

2.6. У будь-який момент суму коштів (частину) може бути достроково повернено **Позичальником** у порядку, передбаченому п. 2.4. Договору.

### 3. СУМА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна сума даного Договору становить \_\_\_\_\_ гривень (\_\_\_\_\_ грн. 00 коп.). ПДВ за даною операцією не передбачено.

3.2. За цим Договором відсотки Позичальнику не нараховуються та ним не сплачуються.

## **4. ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ**

### **4.1. Позикодавець має право :**

4.1.1. Вимагати від Позичальника належного виконання останнім взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

4.1.2. Проводити перевірку цільового використання Поворотної фінансової допомоги та дотримання умов його забезпечення.

4.1.3. Вимагати від Позичальника дострокового повернення суми позики в частині або в цілому, у випадку невиконання або неналежного виконання Позичальником будь – яких зобов'язань за цим Договором в тому числі, але не виключно, у випадку:

- прострочення сплати чергового платежу за позику на понад 30 (тридцять) календарних днів;

- встановлення такими, що не відповідають дійсності, відомостей, які містяться у цьому Договорі або інших документах, наданих Позичальником;

- порушення Позичальником цільового використання Поворотної фінансової допомоги за цим Договором.

4.1.4. Позикодавець має право на донесення до Позичальника інформації про необхідність виконання зобов'язань за цим Договором при врегулюванні простроченої заборгованості.

4.1.5. Позикодавець має право в односторонньому порядку достроково розірвати цей договір та вимагати дострокового повернення наданої поворотної фінансової допомоги, письмово попередивши про це Позичальника за 15-ти календарних днів, у разі порушення умов цього договору Позичальником, у разі не надання за письмовою вимогою Позикодавця підтверджуючих документів про використання коштів на цілі передбачені п.1.3. цього Договору в п'ятиденний строк з дня отримання вимоги. В такому випадку Позичальник зобов'язаний достроково повернути отриману поворотну фінансову допомогу Позикодавцю.

### **4.2. Позикодавець зобов'язаний:**

4.2.1. Надати Позичальнику поворотну фінансову допомогу в порядку і на умовах, викладених в цьому Договорі.

### **4.3. Позичальник має право:**

4.3.1. На безоплатній основі одержувати від Позикодавця інформацію про залишок заборгованості за Договором.

4.3.2. Порушувати перед Позикодавцем питання про перенесення строку повернення поворотної фінансової допомоги у разі виникнення тимчасових фінансових або інших ускладнень з незалежних від нього (Позичальника) причин.

### **4.4. Позичальник зобов'язаний:**

4.4.1. Належним чином виконувати взяті на себе зобов'язання за цим Договором.

4.4.2. Повернути поворотну фінансову допомогу в порядку та в строки, передбачені цим Договором.

4.4.3. У 10-ти денний строк з моменту настання відповідної події / обставини повідомляти Позикодавця про: зміну місця реєстрації та/або місця постійного проживання Позичальника; зміну місця здійснення діяльності Позичальника; зміну прізвища, імені, по – батькові Позичальника, та інших обставин, що можуть вплинути на виконання зобов'язань Позичальника за цим Договором

4.4.4. Не вчиняти дій, які можуть призвести до невиконання своїх зобов'язань за цим Договором.

4.4.5. Достроково повернути поворотну фінансову допомогу, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних платежів, з урахуванням вимог п. 2 цього Договору.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

## **6. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ**

6.1. У разі виникнення між Сторонами спорів та суперечок за цим Договором або у зв'язку з ним, Сторони зроблять все необхідне для врегулювання вказаних спорів та суперечок шляхом переговорів.

6.2. Спори та суперечки в рамках цього Договору, врегулювання яких неможливо досягнути шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

6.3. До всіх правовідносин, пов'язаних з укладанням та виконанням цього Договору, застосовується строк позовної давності, встановлений законодавством України.

## **7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності згідно з Договором у разі настання дії непереборної сили (надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), яка унеможливило надання відповідної послуги згідно з Договором.

7.2. Сторона, яка не може виконати прийнятих на себе зобов'язань внаслідок дії форс-мажорних обставин, зобов'язана в письмовій формі повідомити іншій стороні про час настання, можливу тривалість та вірогідну дату припинення дії даних обставин, підтвердивши наявність дії форс-мажорних обставин відповідними документами.

7.3. У разі настання форс-мажорних обставин строк дії Договору продовжується або припиняється за згодою сторін.

7.4. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання є наслідком форс-мажорних обставин.

Достатнім доказом дії форс-мажорних обставин є документ (довідка, висновок, сертифікат, підтвердження), виданий Торгово-Промисловою палатою. Термін для повідомлення між Сторонами про настання таких обставин - 14 днів з моменту їх виникнення.

## **8. ІНШІ УМОВИ**

8.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами (їх уповноваженими представниками) та діє до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

8.2. Цей Договір може бути змінений або доповнений за взаємною згодою Сторін.

8.3. Цей Договір може бути розірваний у випадках та у порядку встановленому чинним законодавством України та/або умовами цього Договору.

8.4. Всі зміни та доповнення до цього Договору викладаються в письмовій формі та набувають чинності з моменту їх підписання Сторонами (їх уповноваженими на те представниками).

8.5. Додаткові угоди (додаткові договори/договори про внесення змін) до цього Договору, які можуть бути укладені в майбутньому, а також Додатки до цього Договору, перелік яких наведено у цьому Договорі, є його невід'ємною частиною.

8.6. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України

## **9. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ**

1. Додаток №1 «Графік повернення поворотної фінансової допомоги»

## **10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**ФОНД ПІДТРИМКИ ПІДПРИЄМНИЦТВА**

**МІСТА МИРГОРОДА**

Юридична адреса: \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_

Керівник: \_\_\_\_\_

**ОТРИМУВАЧ:**

ПІБ/Назва: \_\_\_\_\_

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ / ПНН: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_

Керівник / ФОП: \_\_\_\_\_

**Підписи Сторін:**

ФОНД \_\_\_\_\_

ОТРИМУВАЧ \_\_\_\_\_

Додаток до Договору №1

**Графік повернення поворотної фінансової допомоги**

№ платежу	Дата платежу	Сума платежу, грн	Залишок, грн
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			