

08/231-111/111
13.11.2024



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
IV сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Київ

№ _____

ПРОЄКТ

Про затвердження Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам-Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 70, 71, 74, 75 Закону України «Про адміністративну процедуру», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, рішення Київської міської ради від 23 березня 2023 року № 6254/6295 «Про затвердження міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України» на 2023–2025 роки», з метою надання додаткових до встановлених законодавством пільг

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам-Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України згідно з додатком.
2. Оприлюднити це рішення у встановленому порядку.
3. Це рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань охорони здоров'я, сім'ї та соціальної політики.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Депутатка Київської міської ради

Марина ПОРОШЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської
ради з питань охорони здоров'я, сім'ї
та соціальної політики

Голова

Марина ПОРОШЕНКО

Постійна комісія Київської міської
ради з питань бюджету, соціально-
економічного розвитку та
інвестиційної діяльності

Голова

Андрій ВІТРЕНКО

Начальник управління правового
забезпечення діяльності
Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

ПОРЯДОК

надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам – Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України

1. Загальні положення

1. Порядок надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам - Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України (далі – Порядок) визначає умови та механізм надання фінансової допомоги учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, місце проживання яких зареєстроване у місті Києві (далі – отримувач) у формі мікрогранту на відкриття та/або розвиток, або відновлення власного бізнесу за рахунок коштів бюджету міста Києва в межах виконання міської цільової програми «Підтримка киян - Захисників та Захисниць України» на відповідний рік (далі – мікрогрант).

2. Відповідно до цього Порядку мікрогрант надається отримувачу на конкурсних засадах, метою якого є повернення його до трудової діяльності.

3. Головним розпорядником та відповідальним виконавцем коштів бюджету міста Києва на надання мікрогранту є Департамент соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

4. Обробка, використання та зберігання персональних даних учасників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5. Цей Порядок діє на території міста Києва.

6. Цей Порядок враховує забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, передбачених Конституцією України, нормативно-правовими актами України, а також чинними міжнародно-правовими актами (стандартами) щодо забезпечення гендерної рівності та прав людини, що підписані та ратифіковані Україною, міжнародними договорами.

2. Терміни та визначення

1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

мікрогрант – фінансова допомога на відкриття та/або відновлення, або розвиток власного бізнесу, що надається отримувачу з бюджету міста Києва на умовах, визначених цим Порядком;

отримувач - Захисник чи Захисниця України, що мають статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, чи члени їх сімей, члени сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, місце проживання яких зареєстроване у місті Києві протягом року, що передує поданню заяви на отримання мікрогранту, передбаченого цим Порядком, та зареєстровані як фізичні особи - підприємці;

учасник бойових дій – особа у значенні, наведеному в пунктах 19-25 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

особа з інвалідністю внаслідок війни - особа у значенні, наведеному в пунктах 10 - 16 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

член сім'ї - дружина або чоловік учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни;

член сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України – особи у значенні, наведеному в пункті 1 статті 10 або статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» з числа працездатних батьків та одного з подружжя, який не одружився вдруге, повнолітніх дітей;

координатор – центр комплексної підтримки учасників бойових дій «КИЇВ МІЛІТАРІ ХАБ», який координує взаємодію між Департаментом та отримувачем;

договір про надання мікрогранту – типова форма тристороннього договору між Департаментом, координатором та отримувачем, яка затверджується Департаментом на виконання цього Порядку (далі – Договір);

моніторинг – процес постійного та системного спостереження, збору інформації щодо стану виконання бізнес-плану отримувачем, відповідності використання коштів та здійснення діяльності умовам, викладеним в Договорі.

3. Загальні умови надання мікрогранту

1. Мікрогрант надається отримувачу на відкриття та/або розвиток, або відновлення власного бізнесу за рахунок коштів бюджету міста Києва одноразово.

2. Мікрогрант надається отримувачу виключно в національній валюті у безготівковій формі шляхом перерахування на рахунок банку, що зазначений заявником у заяві (за стандартом IBAN) у розмірі до 200 тис. гривень.

3. Департамент здійснює надання мікрогранту за рахунок і в межах коштів, передбачених у бюджеті міста Києва на відповідний рік, відповідно до помісячного плану асигнувань та за їх наявності на розрахунковому рахунку в порядку черговості надходження заявок отримувачів.

4. Надання передбачених цим Порядком мікрогрантів може здійснюватися разом з державною підтримкою.

5. Мікрогрант надається на:

придбання меблів, обладнання, транспортних засобів (які будуть використовуватися в комерційних та виробничих цілях), необхідних для провадження господарської діяльності, які не підлягають відчуженню до виконання умов договору про надання мікрогрантової допомоги на створення або розвиток власного бізнесу (крім випадків відчуження внаслідок звернення стягнення на нього уповноваженим банком відповідно до договору);

закупівлю ліцензійного програмного забезпечення, сировини, матеріалів, товарів та послуг, пов'язаних з реалізацією бізнес-плану;

послуги маркетингу та реклами;

орендну плату за користування нежитловим приміщенням, земельною ділянкою, які будуть використовуватися в комерційних та виробничих цілях;

орендну плату за обладнання;

лізинг обладнання, крім автомобілів, мотоциклів та інших транспортних засобів особистого користування;

закупівлю франшизи або використання у підприємницькій діяльності прав інших суб'єктів господарювання (комерційна концесія).

6. У разі призову отримувача на військову службу під час мобілізації, що підтверджується відповідними документами та заявою на ім'я керівника Департаменту, виконання Договору тимчасово зупиняється та продовжується після демобілізації отримувача.

7. У разі невиконання умов Договору, сума мікрогранту протягом одного місяця після закінчення такого періоду повертається отримувачем у повному обсязі на рахунок, з якого здійснювалося перерахування мікрогранту.

8. В разі неповернення отриманого мікрогранту в порядку, визначеному цим Порядком та Договором, Департамент залишає за собою право звернутися до суду з вимогою та/або позовом про стягнення цієї частини з отримувача.

4. Вимоги до отримувачів мікрогранту

1. Заяву подають такі отримувачі:

фізичні особи - підприємці – громадяни України, місце проживання яких зареєстроване у місті Києві протягом року, що передує поданню заяви на отримання мікрогранту, які проводять свою діяльність у місті Києві, які зазначені у пункті 1 розділу 2 цього Порядку.

2. Отримувачі повинні відповідати таким вимогам:

не провадять господарську діяльність на території російської федерації та республіки білорусь;

які не віднесені до фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з 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»;

які не здійснюють реалізацію алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

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

отримувачі, з якими протягом попереднього грантового сезону не було розірвано договір про надання мікрогранту в односторонньому порядку у зв'язку з істотним порушенням умов Договору.

Порушення отримувачем вимог пункту 2 розділу 4 цього Порядку (щойно про таке стане відомо) веде до зняття з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору або його реалізації.

5. Механізм надання мікрогранту

1. Заява на отримання мікрогранту (далі – заява) формується отримувачем особисто в паперовому вигляді або за допомогою інформаційно-комунікаційної системи «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі

адміністративних» (далі – особистий електронний кабінет Захисника) 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.

2. Заява формується у формі, що визначається та затверджується Координатором, придатній для сприйняття її змісту, з урахуванням відомостей, визначених пунктом 6 розділу 5 цього Порядку. Паперовий варіант подається Координатору разом з іншими необхідними документами. Невід'ємною частиною заяви є лист-згода у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.

3. Обов'язковим додатком до заяви є бізнес-план, форма якого визначається нормативно-правовими актами про затвердження методичних рекомендацій з розроблення бізнес-плану підприємств. Заяви, подані без бізнес-плану, не розглядаються.

4. Координатор встановлює кінцеві строки подання заяв у межах календарного року.

5. Координатор формує перелік заяв та забезпечує їх обробку.

6. У заяві зазначаються такі відомості про отримувача:

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

2) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

3) серія та/або номер паспорта;

4) дата народження;

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

6) відомості щодо належності до категорії осіб з інвалідністю;

7) відомості щодо належності до категорії внутрішньо переміщених осіб;

8) дата реєстрації у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

9) адреса місця реєстрації;

10) основний вид економічної діяльності;

- 11) задеклароване (zareєстроване) місце проживання;
- 12) місцезнаходження (за наявності);
- 13) відомості про освіту;
- 14) сімейний стан;
- 15) відомості про дітей;
- 16) кількість непрацюючих членів сім'ї (середньомісячні витрати);
- 17) стаж роботи за останнім місцем роботи;
- 18) відмітка про те, що отримувач не належить до національних публічних діячів.

До заяви додаються копії:

1) паспорту громадянина України або паспорту з безконтактним електронним носієм (ID-картка) з довідкою про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру;

2) реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

3) довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої за формою, визначеною Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509, з відміткою про фактичне місце проживання в місті Києві (далі - довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) (для внутрішньо переміщених осіб);

4) довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання мікрогранту або копію довідки з банку про наявність рахунку з нульовим залишком коштів та виписку з цього банківського рахунку в підтвердження відсутності руху коштів протягом останніх 3-ох (трьох) місяців;

5) довідки з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах і відсотках;

6) витягу з ЄДР, сформованого в день подання заяви, у повному обсязі та із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР;

7) довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;

8) посвідчення, виданого відповідно до Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затверджений постановою Кабінету Міністрів від 12 травня 1994 р. № 302;

9) документів, які підтверджують провадження підприємницької діяльності;

10) документів, які підтверджують родинні стосунки із Захисником чи Захисницею України або загиблим (померлим) Захисником і Захисницею України (за необхідності).

8. Відповідальність за недостовірність відомостей, що містяться в заяві та поданих документах, несе отримувач.

6. Умови проведення конкурсу

1. Оцінювання заяв отримувачів на відповідність критеріям, визначеним розділами 4 та 5 цього Порядку, та повноти доданих до заяви документів здійснює Координатор.

2. Координатор має право вимагати додаткові документи та інформацію про отримувача.

3. Координатор протягом десяти робочих днів після отримання та оцінювання заяв отримувачів, направляє проекти отримувачів, які відповідають критеріям і умовам, визначеним розділами 3, 4 та 5 цього Порядку, на розгляд Комісії з розгляду питань щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу та моніторингу (далі – Комісія) для проведення конкурсного відбору з визначення проектів, яким надаватиметься фінансова допомога. Заяви отримувачів, які не відповідають критеріям і умовам, визначеним розділами 3, 4 та 5 цього Порядку, повертаються отримувачам на доопрацювання.

4. Комісія створюється Координатором. Координатор затверджує склад та положення про Комісію. До складу Комісії включаються представники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у тому числі Департаменту соціальної та ветеранської політики, Департаменту фінансів, Департаменту промисловості та розвитку підприємництва, представники депутатського корпусу, представники центру комплексної підтримки учасників бойових дій «КИЇВ МІЛІТАРІ ХАБ», представники громадських об'єднань киян/киянок - Захисників та Захисниць України та членів сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України з

числа підприємців. Очолює Комісію керівник центру комплексної підтримки учасників бойових дій «КИЇВ МІЛІТАРІ ХАБ». Кількість представників депутатського корпусу та представників громадських об'єднань киян/киянок - Захисників та Захисниць України та членів сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України з числа підприємців повинна становити не менше 50% кількості членів Комісії. Члени Комісії здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

5. Комісія проводить конкурсний відбір бізнес-планів з визначення отримувачів, яким надаватиметься фінансова допомога, відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору бізнес-планів щодо надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам - Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, який затверджується Координатором та погоджується постійною комісією Київської міської ради з питань охорони здоров'я, сім'ї та соціальної політики.

6. Комісія проводить засідання за необхідністю, але не менше одного разу на квартал, на якому розглядає та опрацьовує питання по суті та погоджує або не погоджує надання мікрогранту. Рішення Комісії оформлюється у вигляді протоколу в двох екземплярах.

7. У разі виявлення помилок та невідповідностей у заяві або бізнес-плані отримувача вимогам цього Порядку, Комісія повертає їх Координатору на доопрацювання.

8. Комісія має право відмовити отримувачу у наданні мікрогранту з таких підстав:

невідповідність отримувачів вимогам розділу 4 цього Порядку;

непрозорі або сумнівні очікувані результати реалізації бізнес-плану;

подання заяви отримувачем, який вже отримав мікрогрант відповідно до цього Порядку;

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

відсутність та/або невідповідність у бізнес-плані напрямів витрат, передбачених пунктом 5 розділу 3 цього Порядку, видатків на виплату заробітної плати найманим працівникам (у разі наявності) та сплату податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у сумі отриманого мікрогранту;

невідповідність поданих документів вимогам законодавства.

9. У разі погодження Комісією заяви отримувача, Координатор та Департамент укладають трьохсторонній Договір з отримувачем.

10. За наявності цільових коштів на розрахунковому рахунку Департамент протягом десяти робочих днів з дня погодження заявки отримувача на надання мікрогранту перераховує відповідні бюджетні кошти на розрахунковий рахунок отримувача в банку.

11. Координатор передає один екземпляр протоколу Департаменту.

12. Надання мікрогрантів згідно з цим Порядком здійснюється за рахунок і в межах коштів, передбачених у бюджеті міста Києва на відповідний рік, відповідно до помісячного плану асигнувань та за їх наявності на розрахунковому рахунку Департаменту у порядку черговості надходження до Департаменту протоколів від Координатора.

13. Координатор зберігає другий екземпляр протоколу, заяви та інші документи, які були подані в паперовому вигляді, протягом трьох років із дати підписання договору з отримувачем.

7. Контроль та моніторинг виконання бізнес-плану

1. З метою визначення результативності та ефективності виконання бізнес-плану, контролю за цільовим використанням ресурсів, Комісія здійснює моніторинг за виконанням отримувачами своїх зобов'язань, визначених Договором.

2. Об'єктами контролю є:

- порядок виконання Договору;
- дотримання строків реалізації бізнес-плану, у тому числі проміжних;
- правильність та обґрунтованість витрачання коштів.

3. Під час моніторингу Комісія встановлює, яким чином та в який спосіб отримувач забезпечує реалізацію заходів бізнес-плану оцінює ефективність з точки зору часових, людських, матеріально-технічних, фінансових та інших витрат.

4. Моніторинг по бізнес-плану відбувається постійно, протягом усього періоду його реалізації.

5. Моніторинг реалізації бізнес-плану спрямований на:

- відстеження виконання бізнес-плану відповідно до мети та завдань Порядку;

- визначення ступеня досягнення мети, вирішення завдань і запланованих результатів;

- отримання зворотного зв'язку від отримувача, в тому числі щодо обсягу відрахувань отримувачем податків і зборів до бюджету міста Києва тощо;

- прогнозування можливих наслідків діяльності чи бездіяльності отримувача.

6. Оцінювання реалізації бізнес-плану проводиться періодично та вибірково за потреби здійснення системної перевірки стану прогресу щодо досягнення чи відхилення від очікуваних результатів, аналізу взаємозв'язку між запланованою діяльністю і станом впровадження бізнес-плану.

7. Результатом проведення моніторингу та оцінювання є звіт про моніторинг, який затверджує та підписує голова Комісії.

8. За результатами оцінювання та моніторингу Комісія має право:

- надавати рекомендації отримувачу щодо змін у реалізації бізнес-плану;

- враховувати виявлені під час оцінювання проблеми при плануванні на наступний період;

- вимагати у отримувача звіт про виконання бізнес-плану;

- спільно з Департаментом та Координатором приймати рішення щодо розірвання Договору та доцільності продовження подальшої співпраці з отримувачем, результати оцінювання якого не відповідають діяльності, яка встановлена Договором;

- узгоджувати подальший хід реалізації бізнес-плану та можливості впровадження отримувачем рекомендацій зі сторони Комісії.

9. Про результати моніторингу Координатор раз у квартал звітує Координаційній раді з питань реінтеграції та підтримки киян-Захисників і Захисниць України та членів їх сімей.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам-Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам-Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України» (далі – проєкт рішення) розроблено з метою сприяння соціальної підтримки киян – Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, киян – членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення Київської ради

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 70, 71, 74, 75 Закону України «Про адміністративну процедуру», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, рішення Київської міської ради від 23 березня 2023 року № 6254/6295 «Про затвердження міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України» на 2023–2025 роки.

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення Київської ради, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва

Метою прийняття рішення є затвердження Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам-Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, що визначатиме умови надання мікрогранту, вимоги до отримувачів мікрогранту, механізм надання мікрогранту, умови проведення конкурсу, контроль та моніторинг виконання бізнес-плану.

4. Інформацію про те, чи стосується проєкт рішення прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та який вплив він матиме на життєдіяльність цієї категорії, а також за наявності зазначається позиція щодо проєкту рішення Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та громадських об'єднань осіб з інвалідністю.

Проект рішення сприятиме соціальній підтримці, соціальній захищеності учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України.

5. Суб'єкт подання рішення, доповідач на пленарному засіданні та відповідальна особа за супроводження проекту рішення Київради

Суб'єктом подання проекту рішення Київської міської ради виступає депутатка Київської міської ради ПОРОШЕНКО Марина Анатоліївна.

Відповідальною за супроводження проекту рішення та доповідачем на всіх стадіях розгляду та пленарному засіданні Київської міської ради є депутатка Київської міської ради Марина Анатоліївна ПОРОШЕНКО.

6. Інформація про те, чи містить проект рішення службову інформацію у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»

Проект рішення не містить службову інформацію у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Інформація про те, чи містить проект рішення інформацію про фізичну особу (персональні дані) у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних»

Проект рішення не містить інформацію про фізичну особу (персональні дані) у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

8. Фінансово-економічне обґрунтування

Фінансування буде здійснюватися відповідно до міської цільової програми «Підтримка киян – Захисників та Захисниць України» на 2023–2025 роки» за рахунок бюджету міста Києва.

9. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття рішення сприятиме реалізації державної політики соціального захисту окремих категорій населення міста Києва, вирішення невідкладних питань матеріально-технічного та соціально-побутового обслуговування громадян міста Києва, які потребують соціальної допомоги і підтримки.

Депутатка Київської міської ради

Марина ПОРОШЕНКО



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

Порошенко М. А.

Вітренку А. О.

Положишник В. О.

Товмасяну В.Р.

Прошу розглянути проєкт рішення від 13.11.2024
№ 08/231 – 1711/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.

Школі Н. В.

Поворознику М. Ю. – до відома

Мондрівському В.М.
Хонді М.Г.

Володимир БОНДАРЕНКО

“13” листопада 2024 року

№ 08/231 - 1711/ПР



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

Депутатка Київської міської ради ІХ скликання
ПОРОШЕНКО МАРИНА АНАТОЛІЇВНА

01010, м.Київ, вул. Лаврська 16, тел.: (093) 049 36 38
e-mail: poroshenko.maryna@kmg.gov.ua, сайт: kmg.gov.ua
код ЄДРПОУ 22883141

08/231-141/MP
13.11.2024

13 листопада 2024 № 08/249/09/231-209

На № _____ від _____

Заступнику Київського міського голови -
секретарю Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, направляю проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам-Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України».

Додатки:

1. Проєкт рішення «Про затвердження Порядку надання мікрогрантової допомоги на відкриття (відновлення, розвиток) власного бізнесу киянам-Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України» в 1 прим. на 1 арк.
2. Пояснювальна записка до проєкту рішення в 1 прим. на 2 арк.
3. Додаток до проєкту рішення в 1 прим. на 10 арк.
4. Електронна версія зазначених документів.

Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає проєкту в електронному вигляді на USB носії.

Депутатка Київської міської ради

Марина ПОРОШЕНКО