

Додаток 1
до Програми сприяння розвитку
малого та середнього
підприємництва Полтавської
міської територіальної громади
на 2024-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про надання підтримки ветеранському бізнесу в період воєнного стану у
Полтавській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Положення про надання підтримки ветеранському бізнесу в період воєнного стану у Полтавській міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає порядок надання ваучера – часткової компенсації витрат суб'єктів малого та середнього підприємництва для створення/розвитку підприємницької діяльності, що надається на безоплатній і безповоротній основі за кошти місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів у порядку, встановленому законодавством України та цим Положенням.

1.2. Право на отримання ваучерів для створення/розвитку підприємницької діяльності мають особи, які відповідають наступним критеріям:

1.2.1. є юридичними особами/фізичними особами-підприємцями, зареєстрованими на території Полтавської міської територіальної громади (надалі – ПМТГ) або особами, які мають намір зареєструватися як суб'єкти господарювання у встановленому діючим законодавством порядку;

1.2.2. відносяться до суб'єктів мікропідприємництва чи малого підприємництва;

1.2.3. керівником/засновником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем або фізичною особою є особа:

1.2.3.1. з числа ветеранів війни (відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);

1.2.3.2. член сім'ї ветерана війни (дружина/чоловік)/член сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни (дружина/чоловік)/член сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (дружина/чоловік).

1.2.4. Суб'єкти господарювання, які звертаються за отриманням ваучера не повинні підпадати під обмеження, визначені ст. 13 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», а саме не відноситися до суб'єктів господарювання, які:

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

1.2.4.2. є нерезидентами України, за винятком випадків, передбачених міжнародними договорами України;

1.2.4.3. здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв (крім виробництва (без додавання спирту) та/або реалізації вин виноградних, у тому числі ігристих, газованих, вин плодово-ягідних, напоїв медових), тютюнових виробів, обмін валют (є основним видом діяльності);

1.2.4.4. здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є одним з основних видів діяльності;

1.2.4.5. визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;

1.2.4.6. перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

1.2.4.7. подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за наданням державної підтримки;

1.2.4.8. мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування;

1.2.4.9. отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку.

1.3. Організатор конкурсу – головний розпорядник коштів, надавач ваучерів у ПМТГ – Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради.

1.4. Один суб'єкт господарської діяльності впродовж року може отримати ваучер лише 1 раз.

1.5. Ваучери надаються на конкурсних засадах.

2. Ваучери, які надаються на конкурсних засадах

2.1. Ваучер надається на конкурсних засадах суб'єктам підприємницької діяльності із числа ветеранів війни/членам сім'ї ветеранів війни/членам сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни/членам сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, особам, які мають намір зареєструватися як суб'єкти господарювання у встановленому діючим законодавством порядку, зареєстрованим на території Полтавської міської територіальної громади, у розмірі до 200 тис. грн та надається на такі цілі:

1. придбання меблів, обладнання та транспортних засобів для комерційного використання;
2. придбання ліцензійного програмного забезпечення;
3. придбання сировини, матеріалів, товарів та послуг;
4. закупівля свійських тварин, птиці та бджіл, молодняка тварин та птиці, саджанців, посівного матеріалу, сировини, матеріалів, товарів та послуг;
5. послуги з маркетингу та реклами;
6. оренду нежитлових приміщень або землі для комерційних і виробничих цілей;
7. оренду обладнання;
8. лізинг обладнання, крім власних транспортних засобів;
9. використання у підприємницькій діяльності прав інших суб'єктів господарювання (комерційна концесія);

10. придбання франшизи;
11. інші цілі, необхідні суб'єкту господарювання для його підприємницької діяльності.

3. Конкурсна комісія з питань ваучерної підтримки бізнесу в період воєнного стану

3.1. До складу конкурсної комісії з питань ваучерної підтримки бізнесу в період воєнного стану (далі – конкурсна комісія) входять: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів (голова конкурсної комісії), начальник Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради, адміністратор (заступник голови конкурсної комісії), представники Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради (2 особи), представник громадського об'єднання з питань ветеранського бізнесу (за згодою), голова постійної комісії з питань містобудування, архітектури, розвитку міського господарства, транспорту, розвитку підприємницької діяльності, розвитку міста, інвестицій, туризму (за згодою) та голова постійної комісії з питань економічної політики, комунальної власності, бюджету, фінансів (за згодою), депутати Полтавської міської ради (за згодою).

3.2. У разі відсутності голови конкурсної комісії, головує його заступник. У разі відсутності одночасно голови та заступника конкурсної комісії – голову обирають серед присутніх членів конкурсної комісії.

3.3. Конкурсна комісія здійснює свою роботу у формі засідань офлайн. Засідання конкурсної комісії є правомочними, якщо у ньому бере участь більше половини її членів. Засідання конкурсної комісії скликає голова конкурсної комісії/заступник голови конкурсної комісії/Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради не пізніше, ніж за 3 дні до проведення конкурсу та воно є відкритим для участі представників засобів масової інформації.

3.4. Персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням міського голови, згідно поданих пропозицій.

3.5. Протокол засідання конкурсної комісії підписує голова конкурсної комісії, секретар.

3.6. Секретар веде протокол засідання конкурсної комісії.

4. Порядок розгляду звернень щодо отримання ваучерів на конкурсній основі

4.1. Організатор конкурсу (Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради) визначає дату оголошення початку конкурсу та термін проведення прийому документів для участі у конкурсі, який становить не більше одного місяця від початку прийому заявок, та висвітлює інформацію про це на офіційному сайті Полтавської міської ради та офіційному сайті Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради, у соціальних мережах.

4.2. Суб'єкти господарської діяльності або особи, які мають намір зареєструватися як суб'єкти господарювання у встановленому діючим законодавством порядку, подають до конкурсної комісії через Управління

адміністративних послуг Полтавської міської ради для участі в конкурсі такі документи (засвідчені належним чином копії документів):

1. Заяву про участь у конкурсі на отримання ваучера (додаток 1 до Положення);
2. Копію паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків суб'єкта господарювання/члена його сім'ї *(для фізичних осіб-підприємців та осіб, які мають намір зареєструватися суб'єктом господарювання)*;
3. Копію виписки чи витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань *(для суб'єктів господарювання)*;
4. Документ, що підтверджує статус ветерана війни/учасника бойових дій/особи з інвалідністю внаслідок війни/ члена сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни/член сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (посвідчення учасника бойових дій, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, посвідчення учасника війни та ін.);
5. Документ, що підтверджує сімейні зв'язки з ветераном війни *(у разі подання заяви членами сім'ї ветерана, членами сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни/членами сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та ін.)*;
6. Довідку про відсутність заборгованості зі сплати платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи *(для суб'єктів господарювання)*;
7. Інформацію про отримання/не отримання суб'єктом господарювання впродовж останніх трьох років незначної державної допомоги, а також (у разі отримання такої) дані про її форму та мету (на виконання вимог ч. 9 ст. 9 Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»). Така інформація може подаватися в довільній формі за підписом керівника/засновника суб'єкта господарювання або особисто фізичною особою-підприємцем;
8. Форму проєкту розвитку бізнесу (додаток 2 до Положення);
9. Лист довільної форми за підписом фізичної особи, що підтверджує готовність офіційно зареєструватися суб'єктом господарювання у разі перемоги в конкурсі *(для осіб, які мають намір зареєструватися суб'єктом господарювання)*.

5. Порядок визначення переможців

5.1. Після отримання звернень для участі у конкурсі Організатор конкурсу (Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради):

5.1.1. Здійснює попередній аналіз поданих документів суб'єкта господарської діяльності.

5.1.2. Подає на розгляд конкурсної комісії всі отримані проєкти, за винятком тих, які містять неповний комплект документів, разом з результатами проведеного попереднього аналізу для ознайомлення та попереднього опрацювання не пізніше ніж за 3 дні до призначеної дати засідання конкурсної комісії.

5.1.3. За результатами проведеного аналізу подає у 30-денний термін після закінчення прийому заяв для участі у конкурсі на розгляд конкурсної комісії узагальнену інформацію про кожен проєкт, запропонований для участі у конкурсі.

5.2. Формування рейтингу поданих на конкурс проєктів конкурсна комісія проводить з врахуванням результатів попереднього аналізу, а також можливої співбесіди із автором проєкту (за потреби).

5.3. Конкурсна комісія проводить аналіз проєктів розвитку бізнесу щодо економічної ефективності та відповідності пріоритетам підтримки розвитку підприємництва в ПМТГ.

5.4. Кожен член конкурсної комісії оцінює подані проєкти, виставляючи бали від 0 до 5. Визначається середній арифметичний бал проєкту згідно з поданими формами оцінювання (додаток 3 до Положення).

5.5. Оцінювання проєктів здійснюється відповідно до таких критеріїв:

5.5.1. Вплив результатів реалізації проєкту на започаткування/розвиток бізнесу, комерційний результат та економіку ПМТГ (збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розміру сплачених податків та зборів, соціальний ефект) – бали від 0 до 5;

5.5.2. Наявність співфінансування з інших джерел – бали від 0 до 5;

5.5.3. Вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва/надання послуг - бали від 0 до 5;

5.5.4. Очікувані результати від реалізації проєкту (нові ділові та комерційні контакти, просування продукту, залучення інвесторів, вихід на нові ринки) – бали від 0 до 5.

5.6. Конкурсна комісія приймає рішення про надання ваучерів суб'єктам господарської діяльності або особам, які мають намір зареєструватися як суб'єкти господарювання у встановленому діючим законодавством порядку, проєкти яких набрали найбільше балів у межах наявних бюджетних призначень на відповідний рік. Рейтингові списки проєктів, які пройшли оцінювання у межах конкурсного відбору фіксуються протоколом.

5.7. За результатами проведення конкурсу готується протокол конкурсної комісії, який в подальшому виноситься Управлінням адміністративних послуг Полтавської міської ради на затвердження виконавчого комітету Полтавської міської ради.

5.8. Після затвердження протоколу конкурсної комісії виконавчим комітетом Полтавської міської ради Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради впродовж 5 робочих днів надає завірені витяги з протоколу конкурсної комісії за результатами проведеного конкурсу, які є підставою для відшкодування в подальшому вартості понесених суб'єктом господарювання втрат на започаткування/розвиток власної справи суб'єктам господарювання, які перемогли у конкурсі.

5.9. Після отримання завіреного витягу з протоколу конкурсної комісії суб'єкт господарювання може приступати до виконання проєкту за власні кошти.

5.10. Впродовж 6 (шести) місяців від дня отримання завіреного витягу з протоколу конкурсної комісії, але не пізніше ніж 1 грудня поточного року, суб'єкт звернення може звернутися через Управління адміністративних послуг

Полтавської міської ради до конкурсної комісії із заявою для отримання відшкодування ваучера.

5.11. Ваучер відшкодовується шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок переможця після реалізації проєкту.

5.12. Разом із заявою (додаток 4 до Положення) для отримання відшкодування суб'єкт господарювання повинен подати до конкурсної комісії належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують належне виконання проєкту, а саме: документи, що підтверджують придбання після отримання копії протоколу конкурсної комісії товарів, обладнання чи отримання послуг згідно з переліком, визначеним п. 2.1. Положення, необхідних для започаткування/розвитку підприємницької діяльності суб'єкта господарювання.

5.13. Документами, що підтверджують належне виконання проєкту, є:

5.13.1. Документи, що підтверджують факт отримання товару/виконання робіт/надання послуг – видаткова накладна, акт приймання-передачі товару/виконаних робіт/наданих послуг тощо;

5.13.2. Документи, що підтверджують оплату товару/виконання робіт/надання послуг – чек/платіжна інструкція тощо.

5.13. Конкурсна комісія розглядає подані документи на відшкодування ваучера.

5.14. Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради виносить на засідання найближчого виконавчого комітету Полтавської міської ради проєкт рішення про затвердження протоколу конкурсної комісії, та після затвердження, здійснює часткову компенсацію витрат суб'єктів малого та середнього підприємництва для створення/розвитку підприємницької діяльності, що надається на безоплатній і безповоротній основі за кошти місцевих бюджетів.

Крім того, під час здійснення часткової компенсації витрат фізичним особам-підприємцям для створення/розвитку підприємницької діяльності, Управління, відповідно до вимог Податкового кодексу України, нараховує та сплачує податок на доходи фізичних осіб та військовий збір за кожну фізичну особу-підприємця, яка отримала таке відшкодування з бюджету Полтавської міської територіальної громади.

5.15. Суб'єкти господарювання, які отримали ваучер, зобов'язані у місячний термін після закінчення року з часу його отримання, але не пізніше подати до Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради інформацію про те, як фінансова підтримка вплинула на фінансово-господарську діяльність за формою, визначеною у додатку 5 до Положення.

5.16. У разі неподання інформації про вплив фінансової підтримки на фінансово-господарську діяльність, суб'єкт господарювання не може користуватись ваучерною підтримкою Полтавської міської ради.

6. Конфлікт інтересів

6.1. Врегулювання конфлікту інтересів, який виникає у члена відповідної конкурсної комісії при оцінюванні проєкту розвитку бізнесу конкретного суб'єкта звернення, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», здійснюється способом:

6.1.1. Самостійного публічного повідомлення про конфлікт інтересів (про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання конкурсної комісії).

6.1.2. Неучасті у розгляді (обговоренні), підготовці, прийнятті рішення (голосуванні) щодо проєкту розвитку, у зв'язку з яким виник конфлікт інтересів.

6.2. Під час визначення кількості членів конкурсної комісії, необхідних для правочинності розгляду відповідного питання, члена конкурсної комісії, у якого виник конфлікт інтересів, не враховують.

6.3. У такому разі середній арифметичний бал проєкту розвитку бізнесу визначається без врахування балів члена конкурсної комісії, у якого виник конфлікт інтересів при оцінюванні.

6.4. У разі, якщо неучасть члена конкурсної комісії у прийнятті рішень призведе до втрати правочинності цієї комісії, така особа бере участь у прийнятті рішень під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає конкурсна комісія.

6.5. Якщо член конкурсної комісії здійснив оцінювання проєкту розвитку бізнесу при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, факт якого виявлений після оцінювання, конкурсна комісія на своєму наступному засіданні приймає рішення про повторне оцінювання проєкту розвитку бізнесу конкретного суб'єкта звернення, а попереднє рішення анулює.

6.6. Член конкурсної комісії, який здійснив оцінювання проєкту розвитку бізнесу при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, виключається зі складу конкурсної комісії без права поновлення.

7. Оцінка ефективності впровадження ваучерів

7.1. Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради щорічно упродовж січня поточного року розміщує інформацію про надання ваучерної підтримки за попередній рік на офіційному сайті Полтавської міської ради та офіційному сайті Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 1

до Положення про надання підтримки ветеранському бізнесу в період воєнного стану у Полтавській міській територіальній громаді

Голові конкурсної комісії з питань ваучерної підтримки бізнесу в період воєнного стану

ЗАЯВА
про участь у конкурсі на отримання ваучера

(назва ваучера)

1.	Повне та скорочене (за наявності) найменування юридичної особи /прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи або фізичної особи – підприємця	
2.	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника юридичної особи	
3.	Код ЄДРПОУ/ РНОКПП	
4.	Юридична адреса	
5.	Фактична адреса	
6.	Контактні телефони, електронна пошта	
7.	Види діяльності згідно із КВЕД - 2010	
8.	Повне та скорочене (за наявності) найменування, ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця робіт/надавача товарів або послуг	
9.	Цілі використання ваучера	
10.	Сума очікуваних витрат, грн	

* Відповідальність за надання неправдивої інформації несе безпосередньо заявник відповідно до законодавства України.

Примітка: через підписання цього документа відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду Управлінню адміністративних послуг Полтавської міської ради на обробку моїх персональних даних, даних суб'єкта господарювання у списках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази даних з метою підготовки відповідно до вимог законодавства адміністративної та іншої інформації, а також внутрішніх документів Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради. Зобов'язуюсь при зміні персональних даних надати у найкоротший термін уточнену інформацію. Дозволю використовувати та перевіряти інформацію про мене, як суб'єкта господарювання. З механізмом відшкодування – ознайомлений(а).

ПІБ
" _____ " _____ 20__ р.
Секретар міської ради

посада

особистий підпис

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 2
до Положення про надання підтримки
ветеранському бізнесу в період
воєнного стану у Полтавській міській
територіальній громаді

ФОРМА
проєкту розвитку бізнесу

1. Контактні дані:

1.	Повне та скорочене (за наявності) найменування юридичної особи/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи або фізичної особи - підприємця	
2.	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника суб'єкта господарювання	
3.	Код ЄДРПОУ/РНОКПП	
4.	Дата реєстрації	
5.	Види діяльності за КВЕД-2010	
6.	Юридична адреса	
7.	Фактична адреса	
8.	Веб-сайт	
9.	Телефон	
10.	Електронна пошта	
11.	Ім'я та прізвище контактної особи	
12.	Посада контактної особи	
13.	Телефон контактної особи	
14.	Електронна пошта контактної особи	

2. Показники фінансово-господарської діяльності за останні 3 роки (або за відповідний період, що передує поданню заявки у випадку, коли суб'єкт господарювання діє менше 3 років):

- середньорічна кількість працівників, осіб;
- обсяг річного доходу, грн;
- види продукції, робіт чи послуг;
- ринки збуту продукції/виконання робіт/надання послуг.

Особи, які мають намір зареєструватися, як суб'єкти господарювання, подають заплановані показники фінансово-господарської діяльності.

3. Досвід, виробничі можливості та кадровий потенціал, наявні для реалізації проєкту.

4. Цілі, на які буде використано фінансову підтримку.

5. Необхідний розмір фінансової підтримки для реалізації проєкту.

6. Вплив результатів реалізації проєкту на показники фінансово-господарської діяльності.

7. Наявність співфінансування з інших джерел.

8. Вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва/надання послуг.

9. Очікувані результати від реалізації проєкту (нові ділові та комерційні контакти, просування продукту, залучення інвесторів, вихід на нові ринки).

_____ ПІБ _____ посада _____ особистий підпис
" ____ " _____ 20__ Р.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 3
до Положення про надання підтримки
ветеранському бізнесу в період
воєнного стану у Полтавській міській
територіальній громаді

ФОРМА
оцінювання проєкту

(назва проєкту)

№ з/п	Перелік критеріїв	Бал оцінювання
1.	Вплив результатів реалізації проєкту на започаткування/розвиток бізнесу, комерційний результат та економіку ПМТГ (збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розміру сплачених податків та зборів, соціальний ефект)	від 0 до 5
2.	Наявність співфінансування з інших джерел	від 0 до 5
3.	Вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва/надання послуг	від 0 до 5
3.	Очікувані результати від реалізації проєкту (нові ділові та комерційні контакти, просування продукту, залучення інвесторів, вихід на нові ринки)	від 0 до 5

ПІБ

посада

особистий підпис

" " _____ 20__ р.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 4
до Положення про надання підтримки
ветеранському бізнесу в період
воєнного стану у
Полтавській міській територіальній
громаді

Голові конкурсної комісії з питань
ваучерної підтримки бізнесу в період
воєнного стану

ЗАЯВА

Прошу здійснити відшкодування ваучера, наданого згідно з рішенням
виконавчого комітету Полтавської міської ради від _____ № _____

_____ (найменування отримувача ваучера)

Здійснити переказ коштів _____
(р/р та найменування банку)

До заяви додаються засвідчені належним чином завірені документи:

* Відповідальність за надання неправдивої інформації несе безпосередньо
заявник відповідно до законодавства України.

У разі отримання ваучерної підтримки зобов'язуюсь через рік з моменту
отримання ваучера (його відшкодування) подати інформацію про результати
реалізації ваучерної підтримки бізнесу (Додаток 5 до Положення).

_____ ПІБ _____ посада _____ особистий підпис
" ____ " _____ 20 ____ р.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 5

до Положення про надання підтримки ветеранському бізнесу в період воєнного стану у Полтавській міській територіальній громаді

Голові конкурсної комісії з питань ваучерної підтримки бізнесу в період воєнного стану

ІНФОРМАЦІЯ

про результати реалізації ваучерної підтримки бізнесу

Найменування суб'єкта господарської діяльності _____, який отримав ваучер згідно з протоколом конкурсної комісії з питань ваучерної підтримки бізнесу в період воєнного стану від _____ № _____

Показник	На момент отримання ваучера	1 рік після отримання ваучера (відшкодування)
Річний дохід, грн		
Кількість працівників, од.		
Розмір ПДФО, ЄП, грн		
Інші якісні показники, на які вплинув ваучер		

* Відповідальність за надання неправдивої інформації несе безпосередньо заявник відповідно до законодавства України.

Примітка: через підписання цього документа відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду Управлінню адміністративних послуг Полтавської міської ради на обробку моїх персональних даних, даних суб'єкта господарювання у списках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази даних з метою підготовки відповідно до вимог законодавства адміністративної та іншої інформації, а також внутрішніх документів Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради. Зобов'язуюсь при зміні персональних даних надати у найкоротший термін уточнену інформацію. Дозволяю використовувати та перевіряти інформацію про мене, як суб'єкта господарювання. З механізмом відшкодування – ознайомлений(а).

_____ ПІБ
" ____ " _____ 20 ____ р.

_____ посада

_____ особистий підпис

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА