



Львівська  
міська  
рада

**ВЧИМОСЯ  
БІЗНЕСУ**

---

Львівська міська рада  
Департамент економічної політики  
Управління економіки  
Довжик В.В., Заяць Г.О., Філь Ю.П., Глова А.З., Войтович Ю.І.,  
Мельник І.В., Петраш Ю.Ю.

79006, м. Львів  
пл. Ринок, 1  
тел. +38 (032) 297-58-77  
тел./факс +38 (032) 235-42-26  
e-mail: [www.city-adm.lviv.ua](http://www.city-adm.lviv.ua)  
[ver.lviv.mail@gmail.com](mailto:ver.lviv.mail@gmail.com)

This edition was supported by the Public Affairs of the U.S. Embassy in Ukraine.  
The views of the authors do not necessarily reflect the official position of the U.S.  
Government.

Це видання здійснено за підтримки Відділу преси, освіти та культури Посольства  
США в Україні.

Точка зору, відображена у даному виданні, може не співпадати з офіційною  
позицією уряду США.



Львів завжди славився не тільки як культурна столиця України, а й як великий бізнес-центр між Варшавою та Києвом.

Згідно зі Стратегією економічного розвитку Львова до 2025 року передбачається, що однією з пріоритетних галузей економіки міста буде сфера бізнес-послуг. Наше місто вирізняється великою кількістю людей із значним творчим потенціалом. Воно поєднувало у собі все найкраще з різних культур, загадковість Сходу та велич Заходу, завжди вабило найталановитіших архітекторів, скульпторів, музикантів, художників та інших митців, які своїми ідеями та працею збагачували Львів впродовж багатьох століть.

Створення, розвиток та зростання бізнесу неможливі без людей, які готові зростати самостійно та стимулювати розвиток міста. Саме тому для молодих і підприємливих людей, які мріють реалізувати свої ідеї, Львівська міська рада підготувала цей практичний посібник, який допоможе Вам успішно втілити всі Ваші бізнес-ідеї, а разом з ними і свою мрію.

Міський голова Львова

Андрій Садовий

---

## Зміст

Вибір бізнес-ідеї .....	5
Що таке бізнес план? .....	7
Яку форму підприємництва обрати? .....	11
Реєстрація .....	13
Як безкоштовно розрекламувати власний бізнес? .....	24
Відкриття магазину .....	28
Відкриття перукарні .....	42
Відкриття закладу ресторанного господарства .....	50
Корисні контакти .....	65
Перелік використаних джерел .....	72
Перелік нормативних документів .....	72
Перелік електронних ресурсів .....	73

---

## Вибір бізнес-ідеї

Будь-яка справа розпочинається з ідеї. Вдала ідея – це основа Вашої справи, її фундамент. Тому для започаткування власного вдалого бізнес-проекту, варто ретельно підібрати і обдумати Вашу бізнес-ідею. Оскільки вона несе у собі бачення Вашого бізнесу та буде стимулом для його розвитку.

Помилковий вибір бізнес-ідеї може призвести, в кращому випадку, до втрати вашого часу, а в гіршому - до втрати коштів, які Ви вклали у її розвиток. Отже, слід досить серйозно підійти до вибору тієї справи, якою Ви плануєте займатись. Якщо Ви часто думаєте про започаткування власної справи, то одного разу ідея прийде до Вас сама, причому тоді, коли Ви цього не чекаєте. Кожна ідея це потенціал для підприємства. Якщо з самого початку вдало та доцільно до потреб споживача підібрати ідею, то цим Ви зможете забезпечити себе до кінця життя. Але пам'ятайте, що її потрібно завжди розвивати та підтримувати інноваціями, унікальністю. Тому у нашому довіднику ми опишемо деякі ідеї для бізнесу, які є найбільш розповсюдженими, пояснимо все схематично і наведемо приклади. Оскільки кожна людина прагне добробуту і впевненого майбутнього для себе та своїх дітей, втіленням своїх мрій ми намагаємось розвиватись і втілювати власні ідеї в життя. А, що може краще за вдалий бізнес проект наблизити нас до наших мрій?

## Пропонуємо Вам оцінити власну ідею за такою формою:

Критерії оцінки	Слабка - 0 балів	Середня - 3 бали	Висока - 5 * балів
1. Джерело і повнота інформації	Потрібна перевірка	Неповна довіра	Повна довіра
2. Імідж фірми	Формується	Середній	Дуже високий
3. Наявність досвіду реалізації подібних проектів	Немає	Недостатній	Є
4. Наявність патенту, ліцензії, сертифікатів	Немає	Не всі документи	Є (не треба)
5. Наявність «родзинки»	Немає	Невеличка	Є
6. Ринок збуту	Менше 3-х	Більше 3-х років	
7. Конкуренто-спроможність	Невідома	Є	Дуже висока
8. Підтримка і пільги	Немає	Можливі	Є
9. Наявність власних фінансових засобів	Менше 20%	До 51%	Більше 51%
10. Наявність команди	Менше 50%	50% і більше	75-100%
11. Наявність землі і приміщень	Менше 50%	50% і більше	75-100%
12. Наявність основного устаткування	Менше 33%	33% і більше	66-100%
13. Строк окупності	Більше 2-х років	До 1,5-2-х років	До 1 року
14. Наявність етапів наступного розвитку	Немає	Один	2 і більше
<b>Усього балів</b>			

## Рекомендації автору бізнес-ідеї

Підсумкові оцінки		Рекомендації
Сума балів	Кількість оцінок «0»	
Менше 25	Більше 6	Бізнес-ідея потребує серйозного доопрацювання
26-35	5-6	Треба уточнити деякі деталі
36-45	3-4	Час розробляти бізнес-план
46-55	1-2	Явні шанси на успіх
56 і більше	0	Дуже високі шанси

---

## Що таке бізнес-план?

Після того як у Вас чітко сформувалася ідея, і Ви знаєте чим хочете займатися потрібно написати бізнес-план. Оскільки детально описавши по пунктах свою ідею Ви зможете оцінити її реальність та доцільність втілення у життя.

Бізнес-план — є «дорожньою картою», що описує всі основні аспекти майбутньої діяльності, аналізує проблеми, з якими можна зустрітись, а також визначає засоби їх вирішення. Правильно складений бізнес-план у кінцевому результаті відповідає на запитання: чи варто взагалі вкладати гроші в цю справу, чи дасть вона прибутки, і чи виправдаються всі витрати сил і коштів? Дуже важливо зробити це саме на папері відповідно до визначених вимог і провести спеціальні розрахунки, що допоможуть передбачити майбутні проблеми та зрозуміти, чи можна і яким чином їх подолати.

Бізнес-план допомагає майбутнім підприємцям вирішити наступні завдання:

- вивчити перспективність розвитку майбутнього ринку збуту;
- оцінити витрати на виробництво продукції (надання послуг), порівняти їх з цінами, за якими можна буде продавати свої товари (послуги), щоб визначити потенційну прибутковість справи;
- визначити показники, за якими можна буде постійно контролювати стан справ.

У сучасній практиці бізнес-план виконує **чотири функції**.

**Перша** з них – розробка стратегії бізнесу. Ця функція життєво необхідна в період створення підприємства, а також при розробці нових напрямів діяльності.

**Друга функція** – планування. Вона дозволяє оцінити потенціал нового напрямку діяльності.

---

**Третя функція** дозволяє залучити фінанси – позики, кредити тощо.

**Четверта функція** дозволяє залучити до реалізації проекту потенційних партнерів, які побажають вкласти у виробництво власний капітал чи наявну в них технологію.

Вирішення питання про надання фінансів чи матеріальних ресурсів можливе лише за наявності бізнес-плану, що відображає напрям розвитку на визначений період часу. Отже, планування є невід’ємною частиною будь-якого бізнесу, незалежно від його розміру. Бізнес-план узагальнює аналіз можливостей бізнесу в конкретній ситуації і дає чітке уявлення про те, яким чином планується використовувати наявний потенціал.

## **Структура і основні розділи бізнес-плану**

Чітко визначеної універсальної структури бізнес-плану не існує, адже кожен бізнес має свої особливості та складові. Проте є загальні правила, які потрібно враховувати під час його написання. Головне, щоб бізнес-план виглядав професійно. Адже він представляє Вас і Ваш бізнес. Крім того, бізнес-план має бути лаконічним (максимальний обсяг - 50 сторінок). Особливо це стосується зовнішніх бізнес-планів.

Структура бізнес-плану виглядає таким чином:

**1. Резюме.** Розміщується на першій сторінці бізнес-плану, але розробляється вже після того, як написані усі розділи. Рекомендований обсяг – не більше 1-2 сторінки. Основні вимоги – простота, лаконічність. Основні напрямки опису:

- мета Вашого бізнесу;
- суть ідеї (короткий аналіз);
- потреба у фінансах та їх призначення;
- основні клієнти;



- 
- характеристика галузі;
  - відмінності Вашого бізнесу («ноу-хау»);
  - приклади-витяги з головних фінансових пропозицій.

**2. Продукт (послуга)** – в цьому розділі Ви маєте дати чітке визначення та опис тих видів продукції та послуг, які буде запропоновано на ринку:

- опис;
- специфіка вашого продукту чи послуги;
- опис технології та підтвердження потрібної кваліфікації;
- наявність ліцензії (патентних прав);
- майбутній потенціал продукту або послуги.

**3. Аналіз ринку:**

- основні споживачі;
- конкурентне середовище, сильні й слабкі сторони конкурентів;
- сегмент ринку, в якому Ви збираєтесь працювати;
- перспективи ринку.

**4. План маркетингу:**

- методи забезпечення конкурентоспроможності продукту(послуги);
- механізм ціноутворення;
- методи стимулювання продажу.

**5. План виробництва:** інформація розділу мусить переконувати в реальності виготовлення продукції (надання послуг) із заданими характеристиками та в зазначених обсягах:

- розташування приміщень;
- обладнання;
- джерела постачання основних матеріалів та обладнання, гарантії їх стабільності;
- схема збуту продукту (послуги);
- використання субпідрядних організацій.

---

## **6. Організаційний план:**

- стисла характеристика основного персоналу;
- організаційна структура;
- оплата праці, стимулювання персоналу;
- дані про партнерів, акціонерів, пайовиків, співвласників, їх відповідальність за результати діяльності.

**7. Обсяг та джерела потрібних коштів.** У цьому розділі Вам потрібно визначити обсяг коштів, необхідних для розвитку цього бізнесу, та прорахувати, як швидко Ви зможете повернути вкладені гроші.

## **8. Оцінка ризиків**

- SWOT - аналіз;
- перелік та аналіз можливих ризиків;
- оцінка можливостей появи нових технологій та альтернативних стратегій;
- заходи зі зменшення ризиків.

**9. Фінансовий план** – це своєрідне узагальнення всієї попередньої роботи, він розробляється строком на три роки і містить:

- собівартість ;
- очікуваний прибуток;
- розрахунки витрат;
- план руху грошових коштів;
- розрахунок точки беззбитковості;
- прогноз обсягів продажу.

Чітко давши відповіді на розділи наведеного прикладу бізнес-плану Ви можете рахувати, що перший крок у початок власної справи Ви зробили і досить вдало.

## Яку форму підприємництва обрати?

Наступним не менш важливим етапом у започаткуванні власного бізнесу є обрання форми підприємницької діяльності.

Так ми повинні обрати серед двох основних організаційно-правових форм підприємницької діяльності:

1. Одноосібне володіння (приватне підприємство, фізична особа-підприємець);
2. Партнерство (господарське товариство).

Ваш вибір форми не буде остаточним і безповоротним, оскільки Ви зможете змінити її в майбутньому відповідно до Ваших потреб. Багато хто із приватних підприємців перетворювали свої фірми у партнерства або корпорації залежно від рівня економічного зростання.

Якщо Ви маєте обмежений початковий капітал, збираєтесь відкрити невеликий бізнес (перукарню, магазин, кафе), працювати самотійно або залучити членів своєї родини, то кращим рішенням буде обрання приватного підприємства. Це значно легший та дешевший спосіб започаткування власної справи, окрім того Ви зможете приймати найважливіші рішення самотійно, будете застраховані у разі майнових суперечок, Вам не знадобиться бухгалтер.

Господарське товариство - це підприємство створене юридичними особами та/або громадянами шляхом об'єднання їх майна та участі в підприємницькій діяльності товариства з метою одержання прибутку. Якщо Ви вирішили створити господарське товариство перед Вами постає дилема. Виходячи з власних потреб та можливостей Ви можете обрати такі варіанти:

- акціонерне товариство (АТ);
- товариство з обмеженою відповідальністю (ТзОВ);
- товариство з додатковою відповідальністю (ТзДВ).

---

Вибір форми для Вашої фірми залежить лише від Вас, ми лише надамо стислі характеристики кожної форми.

Загальними недоліками ведення бізнесу, як юридичної особи є:

- розмір податкових платежів різко зростає порівняно з податковими платежами фізичної особи підприємця;
- складний бухгалтерський облік та звітність;
- складний порядок створення, управління та ліквідація.

Акціонерне товариство - є товариством, статутний фонд (капітал) якого поділений на визначену кількість акцій однакової номінальної вартості, і яке несе відповідальність за зобов'язаннями тільки майном товариства, а акціонери несуть ризики збитків, пов'язаних із діяльністю товариства в межах здійснення їх акцій. Акціонерні товариства можуть бути публічними (ПАТ) або закритими (ЗАТ).

Товариство з обмеженою відповідальністю - засноване одним або кількома особами товариства, що має статутний фонд (капітал) поділений на частки, розмір яких встановлюється статутом і несе відповідальність за своїми зобов'язаннями тільки власним майном. Слід зазначити, що нині це найбільш популярна організаційно правова форма сучасного бізнесу.

Товариство з додатковою відповідальністю - товариство, засноване однією або кількома особами, статутний фонд якого поділений на частки, розмір яких визначений статутом і яке несе відповідальність за своїми зобов'язаннями власним майном, а в разі його недостатності, учасники цього товариства несуть додаткову солідарну відповідальність у визначеному статутом однаковому, кратному розмірі до вкладу кожного з учасників.

---

## Реєстрація

Ще не так давно процедура реєстрації займала багато часу, сил та нервів. Необхідно було оббігати безліч інстанцій, але з 21 травня 2015 року набрали чинності зміни до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємця», який регулює умови і порядок державної реєстрації.

Новий закон встановлює досить просту схему державної реєстрації, яка дозволяє зареєструватися протягом трьох днів. За недодержання цього строку передбачена адміністративна відповідальність.

Вимоги до оформлення документів, що подаються:

- документи повинні бути викладені державною мовою;
- реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами;
- якщо документи надсилаються електронним варіантом, підпис заявника на реєстраційній картці потрібно засвідчити у нотаріуса.

# Державна реєстрація, зміни до державної реєстрації та припинення діяльності ФОП\*

## Державна реєстрація ФОП

### Крок 1. Підготовка документів від ФОП



Реєстраційна картка, форма № 10 на проведення державної реєстрації



Копія Ідентифікаційного номеру



## Зміни до відомостей

### Крок 1. Підготовка документів



Реєстраційна картка, форма № 11 на проведення державної реєстрації змін до відомостей про ФОП



Підтвердження оплати реєстраційного збору (копія квитанції, виданої банком або копія платіжного доручення з відміткою банку)\*\*



### Крок 2. Подання документів



Відділ державної реєстрації ЮО та ФОП реєстраційної служби Львівського міського управління юстиції

## Умовні позначення



Подання / отримання документів поштою



Подання / отримання документів особисто



Платна послуга



Відповідальний підрозділ – Реєстраційна служба Львівського міського управління юстиції  
вул. Словацького 1, тел. 261-01-92

\* Процедура діє згідно Закону України «Про державну реєстрацію»

\*\* Зміни до відомостей про ФО, а саме зміни щодо імені ф

\*\*\* Проводиться у разі: прийняття ФО рішення про припинення діяльності; постановлення судового рішення про припинення підприємницької діяльності ФО.

## Про ФОП

## Припинення діяльності ФОП\*\*\*

від ФОП

Крок 1. Підготовка документів від ФОП



Реєстраційна картка, форма № 12 на проведення припинення державної реєстрації



Крок 3. Отримання відповідного документу

У випадку державної реєстрації ФОП та внесення змін до відомостей про ФОП



Виписка з Єдиного державного реєстру

У випадку припинення діяльності ФОП



Повідомлення з Єдиного державного реєстру

через 2 дні

страцію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців».

фізичної особи, місця її проживання, реєстраційного номера облікової картки платника податків.

нення підприємницької діяльності; смерті ФО; постановлення судового рішення про оголошення фізичної особи померлою або визнання  
о визнання фізичної особи, яка є підприємцем, недієздатною або про обмеження її цивільної дієздатності; постановлення судового рішення про

# Державна реєстрація, зміни до державної реєстрації та припинення діяльності ЮО\*

## Державна реєстрація ЮО

### Крок 1. Підготовка документів від ЮО



Реєстраційна картка, форма № 1



Установчі документи (2 прим.)



Рішення засновників про створення юридичної особи



## Зміни до уст. документи

### Крок 1. Підготовка до



Реєстраційна картка, форма № 3



Примірник оригіналу (копія, нотаріально засвідчену) рішення про внесення змін до установчих документів



Підтвердження оплати реєстраційного збору (копія квитанції, виданої банком або копія платіжного доручення з відміткою банку)



### Крок 2. Подання документів



Відділ державної реєстрації ЮО та ФОП реєстраційної служби Львівського міського управління юстиції

## Умовні позначення



Подання / отримання документів поштою



Подання / отримання документів особисто



Платна послуга



Відповідальний підрозділ – Реєстраційна служба Львівського міського управління юстиції  
вул. Словацького 1, тел. 261-01-92

\* Процедура діє згідно Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»



## Засновників в ЮО

### Документів від ЮО

- Установчі документи зі змінами (2 прим.)
- Оригінал установчих документів ЮО з відміткою про їх державну реєстрацію з усіма змінами, чинними на дату подання документів

## Припинення діяльності ЮО

### Крок 1а. Подання рішення щодо припинення

- Рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення ЮО

через 2  
місяці

### Крок 1б. Підготовка документів від ЮО

- Реєстраційна картка, форма № 7
- Довідку архівної служби про прийняття документів
- Довідку Пенсійного фонду про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів
- Довідка Податкової інспекції про відсутність заборгованості із сплати податків, зборів

### Крок 3. Отримання відповідного документу

У випадку державної реєстрації  
ФОП та внесення змін до  
відомостей про ЮО

- Виписка з Єдиного  
державного  
реєстру

У випадку припинення  
діяльності ЮО

- Повідомлення з  
Єдиного державного  
реєстру

через 1 день

---

## **Яку систему оподаткування обрати?** **(дані станом на 2015 р.)**

Перед початком реєстрації суб'єкта господарювання, необхідно визначитись: чи це буде юридична особа (ПП, ТзОВ тощо) чи фізична особа-підприємець (в «народі» - приватний підприємець).

Тоді, після реєстрації, суб'єкту господарювання необхідно обрати систему оподаткування).

Приватні підприємці можуть на власний розсуд обрати одну з двох діючих систем оподаткування – загальну або спрощену. Кожна з них має свої переваги та недоліки, які Вам необхідно ретельно зважити.

Приватним підприємцям та юридичним особам, які хочуть обрати для своєї діяльності загальну систему оподаткування, буде корисно ознайомитися з переліком податків, які доведеться сплачувати до державних органів.

Перевагами загальної системи оподаткування є:

- Відсутність обмежень по виду діяльності, можна вибирати будь-який вид діяльності, який не заборонено чинним законодавством.
- Відсутність обмежень за сумою доходу.
- Відсутність обмежень щодо кількості найманих осіб.

Перевагами спрощеної системи оподаткування є:

- Мінімальна кількість податків.
- Мінімальна кількість звітів.
- Простота ведення.
- Готівкові операції без касового апарату (дохід не більше 1 млн гривень).

Податки поділяють на загальнодержавні (формують дохідну частину як державного бюджету) та місцеві податки (формують виключно місцеві бюджети).

## Податки та збори

<div> <div>Загальна система</div> <div>Спрощена система</div> </div>	
Загальнодержавні податки	
<b>Податок на прибуток</b>	
<b>Податок на доходи фізичних осіб</b> (за наявності найманих працівників)	<b>Податок на доходи фізичних осіб</b> (за наявності найманих працівників)
<b>Податок на додану вартість</b> (за наявності свідоцтва ПДВ)	<b>Податок на додану вартість</b> (за наявності свідоцтва ПДВ)
<b>Акцизний податок</b> (при реалізації підакцизних товарів)	
<b>Екологічний податок</b> (за наявності об'єкту забруднення, автономного опалення в офісі)	<b>Екологічний податок</b> (за наявності об'єкту забруднення, автономного опалення в офісі)
<b>Рентна плата</b> (користування надрами для видобутку корисних копалин)	<b>Рентна плата</b> (користування надрами для видобутку корисних копалин)
<b>Мито</b> При зовнішньо-економічній діяльності (операції при переміщенні товарів через митний контроль)	<b>Мито</b> При зовнішньо-економічній діяльності (операції при переміщенні товарів через митний контроль)
Місцеві податки	
	<b>Єдиний податок</b>
<b>Податок на майно</b> (податок на нерухоме майно; транспортний податок; плата за землю (земельний податок, орендна плата))	<b>Орендна плата</b>
<b>Збір за паркування транспортних засобів</b> (для організаторів паркування)	<b>Збір за паркування транспортних засобів</b> (для організаторів паркування)
<b>Туристичний збір</b> (готелі, хостели тощо)	<b>Туристичний збір</b> (готелі, хостели тощо)

Спрощена система оподаткування підходить для малого та середнього підприємництва, відповідно до Податкового кодексу України розділу 14 «Спеціальні податкові режими», глави 1 «Спрощена система оподаткування, обліку та звітності».

---

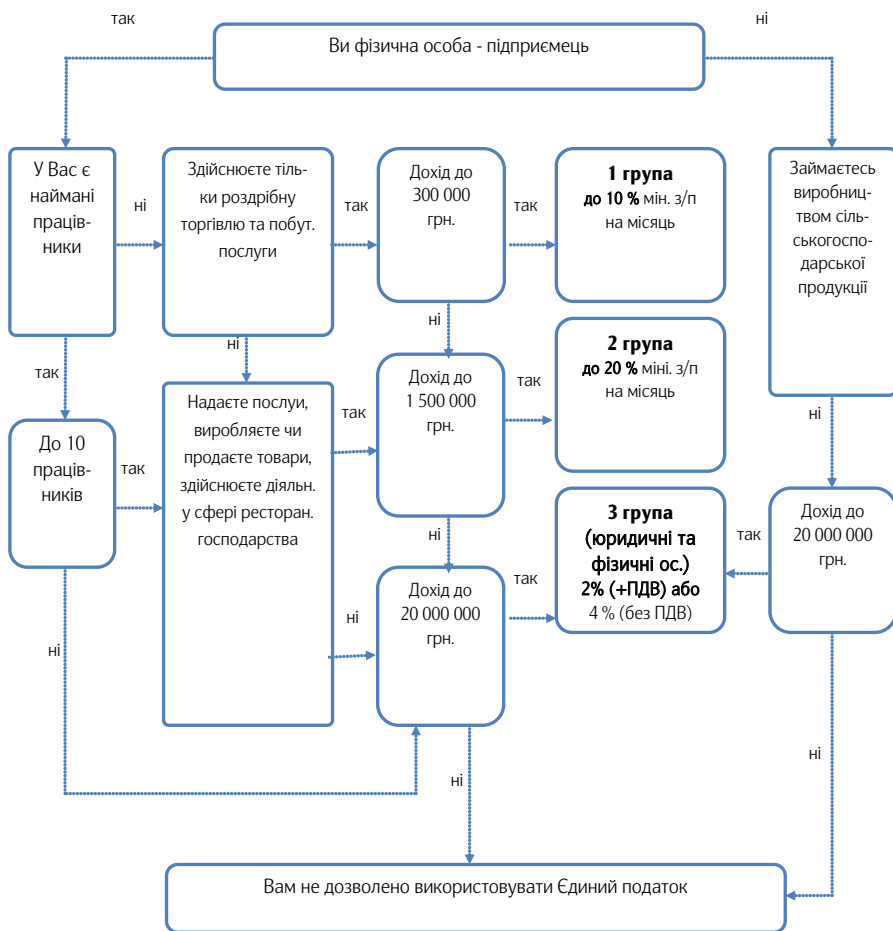
Суб'єкти господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, поділяються на такі групи платників єдиного податку:

- 1) **Перша група** - фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 300 000 гривень;
- 2) **Друга група** - фізичні особи-підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, за умови, що протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:
  - не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб;
  - обсяг доходу не перевищує 1 500 000 гривень.
- 3) **Третя група** - фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, не обмежена та юридичні особи - суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 20 000 000 гривень;
- 4) **Четверта група** - сільськогосподарські товаровиробники, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків (стосується тільки юридичних осіб).

Щоб полегшити ваше уявлення по спрощену систему оподаткування, подаємо схему, яка може стати вам у нагоді при виборі системи оподаткування.

## Як вибрати групу спрощеного оподаткування?

Мета: вибрати групу спрощення



---

Не можуть бути платниками єдиного податку першої - третьої груп:

1. Суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи-підприємці), які здійснюють:
  - 1) діяльність з організації, проведення азартних ігор, лотерей (крім розповсюдження лотерей), парі (букмекерське парі, парі тоталізатора);
  - 2) обмін іноземної валюти;
  - 3) виробництво, експорт, імпорт, продаж підакцизних товарів (крім роздрібного продажу паливно-мастильних матеріалів в ємностях до 20 літрів та діяльності фізичних осіб, пов'язаної з роздрібним продажем пива та столових вин);
  - 4) видобуток, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, у тому числі органогенного утворення (крім виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння);
  - 5) видобуток, реалізацію корисних копалин, крім реалізації корисних копалин місцевого значення;
  - 6) діяльність у сфері фінансового посередництва, крім діяльності у сфері страхування, яка здійснюється страховими агентами, сюрвейєрами, аварійними комісарами та аджастерами;
  - 7) діяльність з управління підприємствами;
  - 8) діяльність з надання послуг пошти (крім кур'єрської діяльності) та зв'язку (крім діяльності, що не підлягає ліцензуванню);
  - 9) діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату, діяльність з організації торгів (аукціонів) виробами мистецтва, предметами колекціонування або антикваріату;
  - 10) діяльність з організації, проведення гастрольних заходів;
2. Фізичні особи-підприємці, які здійснюють технічні випробування та дослідження (група 74.3 КВЕД ДК 009:2005), діяльність у сфері аудиту;

- 
3. Фізичні особи-підприємці, які надають в оренду земельні ділянки, загальна площа яких перевищує 0,2 гектара, житлові приміщення та/або їх частини, загальна площа яких перевищує 100 квадратних метрів, нежитлові приміщення (споруди, будівлі) та/або їх частини, загальна площа яких перевищує 300 квадратних метрів;
  4. Страхові (перестрахові) брокери, банки, кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, установи накопичувального пенсійного забезпечення, інвестиційні фонди і компанії, інші фінансові установи, визначені законом; реєстратори цінних паперів;
  5. Суб'єкти господарювання, у статутному капіталі яких сукупність часток, що належать юридичним особам, які не є платниками єдиного податку, дорівнює або перевищує 25 відсотків;
  6. Представництва, філії, відділення та інші відокремлені підрозділи юридичної особи, яка не є платником єдиного податку;
  7. Фізичні та юридичні особи - нерезиденти;
  8. Суб'єкти господарювання, які на день подання заяви про реєстрацію платником єдиного податку мають податковий борг, крім безнадійного податкового боргу, що виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).
  9. Не можуть бути платниками єдиного податку четвертої групи:
    - 1) Суб'єкти господарювання, у яких понад 50 відсотків доходу, отриманого від продажу сільськогосподарської продукції власного виробництва та продуктів її переробки, становить дохід від реалізації декоративних рослин (за винятком зрізаних квітів, вирощених на угіддях, які належать сільськогосподарському товаровиробнику на праві власності або надані йому в користування, та продуктів їх переробки), диких тварин і птахів, хутряних виробів і хутра (крім хутрової сировини);

- 
- 2) Суб'єкти господарювання, що провадять діяльність з виробництва підакцизних товарів, крім виноматеріалів виноградних (коди згідно з УКТ ЗЕД 2204 29 - 2204 30), вироблених на підприємствах первинного виноробства для підприємств вторинного виноробства, які використовують такі виноматеріали для виробництва готової продукції;
10. Суб'єкт господарювання, який станом на 1 січня базового (звітного) року має податковий борг, за винятком безнадійного податкового боргу, який виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

## Як безкоштовно розрекламувати власний бізнес?

Коли Ви маєте хорошу бізнес-ідею, бізнес-план та добре ознайомленні з усіма юридичними деталями реєстрації свого бізнесу, залишається одне не менш важливе запитання: «Як вдало розрекламувати своє підприємство та залучити більше потенційних клієнтів?».

Якщо прислухатися до порад маркетологів, то вони рекомендують підприємствам витрачати на рекламу від 2 до 5 відсотків з прибутку. Але що робити, якщо Ви тільки починаєте власну справу, і у Вас немає коштів на рекламу?

Тоді залишається використовувати безліч безкоштовних та, як виявилось, надзвичайно ефективних можливостей Інтернету. Інтернет надає потенційні можливості, щоб про Вас дізналися сотні тисяч споживачів.

Все більше популярності набуває реклама у різних соціальних мережах, наприклад у Twitter, Facebook, ВКонтакті, Однокласники та інших. Реєстрація у яких є повністю безкош-



---

товною та простою процедурою.

**Twitter.** Цей сайт дозволить Вам взаємодіяти з клієнтами на персональному рівні. Виберіть ім'я для свого аккаунта, яке буде якомога краще відображати ім'я Вашого підприємства. Нехай на цей аккаунт приходять Ваша ділова електронна пошта. В якості аватарки використовуйте логотип підприємства. Слідкуйте за новинами своїх клієнтів, а також фірм, з якими у Вас ділові відносини. Просувайте свій бізнес у своїх твітах, наприклад, повідомляйте про розпродажі і знижки для постійних клієнтів. Дайте людям привід стежити за Вашими новинами.

**Facebook.** Створення сторінки для бізнесу на цьому сайті є безкоштовним, і ця сторінка також дозволить Вам взаємодіяти з клієнтами та іншими фірмами. Робіть знижки людям, яким подобається Ваша сторінка, або які діляться Вашими новинами з іншими людьми. Пропонуйте спеціальні розпродажі тільки тим покупцям, які зареєстровані на Facebook і які стежать за Вашою діяльністю. Багато підприємств дають посилання на свої сторінки в Facebook, як на свої бізнес сайти.

**Yelp.** Це сайт, на якому споживачі можуть залишати рецензії та рекомендувати підприємства. На цьому сайті Ви можете розмістити інформацію про свій бізнес, пропонувати знижки, повідомляти про розпродажі, а також дізнатися, що про Вас думають клієнти. Деякі фірми реагують на погані відгуки звертаючись безпосередньо до незадоволеного клієнта, або розміщуючи відповідь-пропозицію щодо виправлення ситуації. Це покаже потенційним клієнтам, що Ви ставитеся до своєї справи серйозно.

**Google Places.** Зареєструйте своє підприємство на Google Places, щоб інформація про нього відображала в Google Maps, для того аби люди могли оцінити його і залишити свої відгуки, а при потребі знайти місце розташування Вашого підприємства. Відкрийте для свого бізнесу аккаунт в Gmail. Таку ж послугу надає і сайт Yahoo! Local.

---

**Налаштуйте автоматичний підпис.** Кожен Ваш діловий електронний лист повинен закінчуватися 3-4-ма рядками, в яких Ви повинні вказати свій веб-сайт, сторінку в Facebook, Твіттері, це допоможе Вашим клієнтам при потребі дізнатися більше інформації про Ваші послуги або продукцію.

**Власний сайт.** Далеко не у всіх є можливість заплатити пристойну суму за створення сайту. Але сьогодні це робити зовсім необов'язково. Адже існує велика кількість безкоштовних конструкторів сайтів і хостингів. А інформацію про просування сайту теж можна легко знайти в мережі. Головне на сайті – щоб була повна інформація про послуги, товари, роботи, і особливо важливо – мають бути присутні ціни.

Деякі сайти виглядають програвшими тільки тому, що на них просто немає ніякого прайс-листа. До речі, на сайті, як і в групі в соціальній мережі, можна зробити розділ, де користувачі зможуть ставити свої запитання. А Ви, відповідно, зможете на них відповідати.

# Інтернет-маркетинг



---

## Відкриття магазину

Більшість підприємців-початківців замислюються саме над питанням: «Як відкрити магазин?» З однієї сторони тут немає нічого складного, але як і в будь-якій справі є свої підводні камені. Тому у нашому довіднику ми надамо Вам найбільш необхідну інформацію для старту власної справи зі схемами та конкретними прикладами.

Перш за все потрібно скласти бізнес-план. У ньому потрібно відобразити основну сутність Вашого бізнесу (ціна покупки товару, ціна його продажу, час роботи, маркетингова політика). Зареєструватися фізичною особою-підприємцем або юридичною (детальніше на схемах №1 та №2), а також обрати форму оподаткування.

Другий етап: «Що потрібно зробити?». Вивчити місцевий ринок та цільову аудиторію, на яку буде спрямований Ваш магазин. А також обрати товари, які Ви будете реалізовувати у своєму магазині.

Третій – визначитися з вибором приміщення або торгової площі. Також Вам потрібно буде зазначити у своїх документах про проведення або не проведення ремонтних робіт у приміщенні. Передбачте, щоб у приміщенні було місце для складу, і місце для вітрини.

Четвертий – потрібно підібрати торговельне обладнання.

П'ятий – для того, щоб відкрити магазин, необхідно оформити всі дозвольно погоджувальні документи. Мається на увазі:

- отримання дозволу або висновку СЕС для об'єктів торгівлі з реалізації продуктів харчування;
- отримання дозволу Державного пожежного нагляду;
- погодження режиму роботи (детальніше на схемі №4);
- встановлення вивіски (детальніше на схемі №7);
- встановлення зовнішньої реклами (детальніше на схемі №8).

---

Шостий — зазначте у своєму бізнес-плані магазину проведення реклами: розповсюдження листівок, візиток та інше.

Відкриття магазину, як і будь-який інший бізнес, має свій термін окупності: в середньому це рік або півтора. Головне почекати, поки Ваш бізнес вийде з «мінуса» в «нуль», в такому випадку Ви можете розраховувати на одержання чистого доходу.

Як відкрити магазин, щоб він був успішним? Для цього потрібно створювати деякі конкурентоспроможні переваги:

- не забувати регулярно оновлювати товарний асортимент;
- вибір постачальників найбільш оптимальних для Вас по співвідношенню «ціна - якість»;
- розширюйте та змінюйте види послуг, які надаєте.

**Відкрити магазин** - справа не зовсім проста. Але якщо докласти зусиль, хто знає, може, саме Ваш магазин стане популярним і затребуваним.

Даний приклад Ви можете використовувати при відкритті магазину одягу, продуктів харчування, сувенірної продукції, квітів, білизни, косметики, меблів, тканин, магазин музичних інструментів, канцелярських товарів, інтернет магазин.

# Відкриття закладу торгівлі



## Умовні позначення



Можливість подання/отримання документів поштою

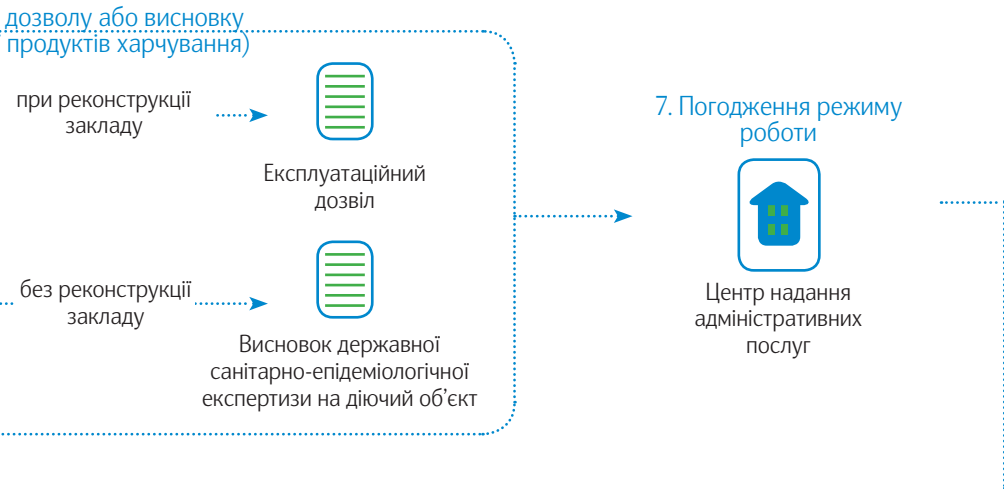
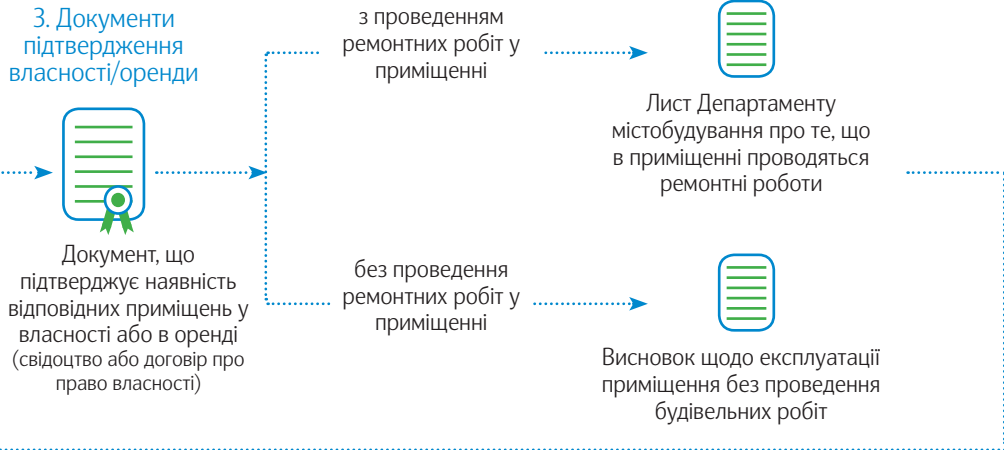


Можливість подання/отримання документів особисто



Платна послуга

#### 4. Як назвати?



#### Крок 8. Встановлення вивіски



#### Крок 9. Встановлення зовнішньої реклами



# Погодження режиму роботи (для стаціонарних об'єктів торгівлі та побутового обслуговування)

## Приміщення, у яких не проводились будівельні роботи

### Крок 1. Підготовка документів від СПД



Копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України або копія свідоцтва про державну реєстрацію



Висновок щодо експлуатації приміщення без проведення будівельних робіт



Дозвіл Державного пожежного нагляду або декларація відповідності об'єкта (-ів) вимогам законодав. з пит. пожежної безпеки



Експлуатаційний дозвіл або висновок відповідної СЕС про початок роботи підприємства (для закладів ресторанного господарства та магазинів з реалізації продуктів харчування)



Копії угод:

- 3 перевізником: Про вивіз твердих побутових відходів
- 3 ЛКП: Про відшкодування експлуатаційних витрат на утримання будинків та прибудинкових територій



Документ, що підтверджує наявність відповідних приміщень у власності або в оренді



Заява про погодження режиму роботи



### Крок 2. Подання документів



Центр надання адміністративних послуг

### Умовні позначення



Отримання документів поштою



Подання документів особисто



Платна послуга



Відповідальний підрозділ –  
Відділ торгівлі та тендерних закупівель  
Львівської міської ради, пл. Ринок, 1, к. 432,  
тел. 297-58-65, 297-58-76

\*Для автозаправних станцій, газонаповнювальних станцій, земельної ділянки.

\*При зміні режиму роботи суб'єкт господарювання подає с  
України або копію свідоцтва про державну реєстрацію.



## Для об'єктів нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту будівель

### Крок 1. Підготовка документів від СПД



Копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України або копія свідоцтва про державну реєстрацію



Копія акта або декларація про готовність об'єкта до експлуатації



Копії угод:

.....> З перевізником: Про вивіз твердих побутових відходів

.....> З ЛКП: Про відшкодування експлуатаційних витрат на утримання будинків та прибудинкових територій



Документ, що підтверджує наявність відповідних приміщень у власності або в оренді



Експлуатаційний дозвіл або висновок відповідної СЕС про початок роботи підприємства (для закладів ресторанного господарства та магазинів з реалізації продуктів харчування)



Заява про погодження режиму роботи

### Крок 3. Отримання листа погодження



Тривалість  
"Крок 2 - Крок3"  
— 20 днів



Документ про встановлення режиму роботи підприємства

# Переведення приміщення житлового фонду в

## 1. Отримання дозволу на використання приміщень



Дозвіл на використання приміщень власної квартири як нежитлових для інших цілей



Якщо приміщення розташоване в межах охорони історичного середовища

Висновок про містобуд., ландшафт. п

Якщо приміщення є пам'яткою архітектури

Висновок про містобуд., ландшафт. п

Якщо приміщення розташоване поза межами охорони історичного середовища і не є пам'яткою архітектури

Висновок про містобуд., ландшафт. п

## 3. Отримання вихідних даних на проектування



Затвердження вимог до архітектурно-планувальної частини проекту

## 4. Укладення договору про пайову участь\*\*\*



## 5. Отримання технічної документації



## 10. Декларація про готовність до експлуатації



## 11. Повідомлення про готовність до експлуатації



### Умовні позначення



Платна послуга



Можливість подання/отримання документів особисто



Консультаційний підрозділ — Центр надання адміністративних послуг, Львівська міська рада, пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006, тел. 297 -57-95, факс: 297-57-47

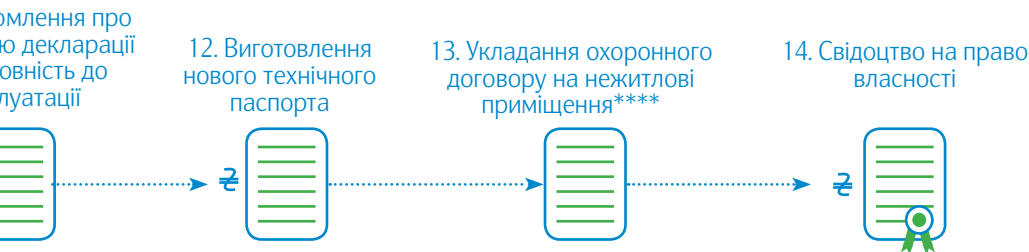
\* В комерційних цілях

\*\* У разі розширення за рахунок об'єму горища безплатно

\*\*\* В процесі отримання вихідних даних на проектування

\*\*\*\* Якщо приміщення розташоване в межах охорони історичного середовища

### 2. Укладання договорів та отримання супровідної документації



# Перепланування/переобладнання житлових б

Крок 1. Попередня консультація в секретаря міжвідомчої комісії



Крок 2. Підготовка документів для отримання дозволу на переобладнання житлових б



Заява на ім'я голови РА



Довідка з місця проживання (форма Ф-2)\*



Проектні пропозиції - ескізний проект (3 примірники)



Копії правостановлюючих документів та копія технічного паспорту на кв/буд



Висновок управління охорони історичного середовища\*\*



Акт розрізу димовентканалів

Крок 4. Розгляд заявки на комісії



щовівторка, 10:00 в Районній адміністрації

Крок 5. Отримання документів



Розпорядження РА (дві завірені копії)

2 примірник завіреного проекту

Крок 6. Отримання декларації про початок виконання будівельних робіт



Департамент державної архітектурно-будівельної інспекції у Львів. обл.

Крок 8. Отримання декларації про готовність об'єкту до експлуатації



Департамент державної архітектурно-будівельної інспекції у Львів. обл.

## Умовні позначення



Платна послуга



Вам подзвонять



Можливість подання/отримання документів поштою



Можливість подання/отримання документів особисто



Відповідальний підрозділ – Центр надання адміністративних послуг відповідного району

\* У разі приєднання площ загального користування

\*\* у разі знаходження об'єкта у межах історичного середовища

\*\*\* у разі влаштування нових газових чи сантехнічних мереж

\*\*\*\* У випадку перепланування з приєднанням частини площ

ня дозволу на перепланування/  
удинків і квартир

Акт обстеження  
будинку/квартири  
(видає ЛКП)



Поверхові  
плани будинку 3  
поверхів (поверху,  
на якому здійснюється  
перепланування та  
верхнього і нижнього  
від нього (завірені ЛКП,  
або організація, яка  
обслуговує будинок)

Заява-згода всіх  
мешканців будинку  
(власників квартир або  
квартиронаймачів)\*\*\*\*

Довідка від  
балансоутримувача  
будинку про власників/  
співвласників квартир  
будинку\*\*\*\*



Технічні умови  
Львівгазу\*\*\*

Крок 3. Подання  
документів

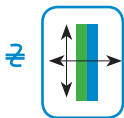


Районна  
адміністрація  
(ЦНАП)

рок 7(а).  
ланування/  
обладнання  
квартири



Крок 7(б).  
Розробка проекту  
на влаштування  
котла опалення



У випадку влаштування опалення

Крок 7(в).  
Погодження  
проекту



ПАТ «Львівгаз»

Крок 7(г).  
Встановлення  
котла



Крок 7(г).  
Оформлення  
акту здачі у  
експлуатацію



ПАТ «Львівгаз»

Крок 9. Внесені  
мін у технічну  
документацію



Бюро технічної  
інвентаризації та  
експертної оцінки

Крок 10. Підготовка  
документів для  
погодження здійсненого  
перепланування



Крок 11. Подання  
документів



Районна  
адміністрація  
(ЦНАП)



Крок 12.  
Отримання  
розпорядження РА



Крок 13.  
Оформлення  
свідчення про право  
власності



Реєстраційна служба  
Львівського міського  
управління юстиції

ня додаються довідки Ф-2 з ЛКП по всіх квартирах і довідку з ЛКП про власників нежитлових приміщень, якщо такі є.  
о ареалу та при необхідності та коли будинок пам'ятка архітектури.

чних приладів.

астини території загального користування.

# Схема отримання дозволу на розміщення вивісок

## Крок 1. Ознайомлення з вимогами до встановлення вивісок



Вимоги до встановлення вивісок у м. Львів

## Крок 2. Підготовка документів від СПД



Заява про встановлення та погодження проекту вивіски



Копія документа, що посвідчує право власності (оренди) приміщення



Проект вивіски



При наявності – Свідоцтво про надання правової охорони в Україні власним товарним знакам, знакам обслуговування, логотипам



Копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України або копія свідоцтва про державну реєстрацію

## Крок 4. Розгляд робочою групою



Вт, 10:00  
пл. Ринок, 1  
каб. 527

## Крок 5. Погодження проекту

ні



Відмова або доопрацювання згідно з рекомендаціями робочої групи (підприємець повторно починає процедуру з кроку2)

так



Погоджений проект вивіски\*\*

## Умовні позначення



Вам потрібно подзвонити



Вам подзвонять



Можливість подання/отримання документів поштою



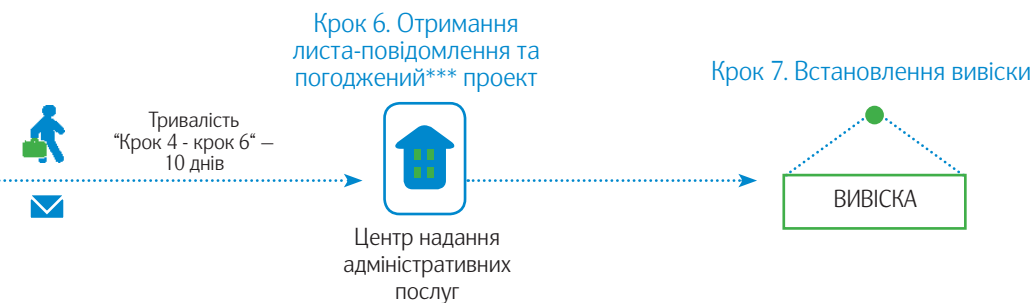
Можливість подання/отримання документів особисто



Відповідальний підрозділ – Відділ художньо-архітектурного оформлення міста ЛМР, каб. 447, тел: 297-59-74

\* Рішення Виконкому від 22.07.2011 № 692 "Порядок встановлення вивісок"

\*\* Погоджені проекти розміщення вивісок підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру архітектури та планування території міста ЛМР



# Схема отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами

## Крок 1. Підготовка документів від СПД для встановлення пріоритету



Заява на встановлення пріоритету



Комп'ютерний макет місця розташування (розмір — не менше 6х9 см)



Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням спецконструкції та кольоровим опорядженням засобу



Копія витягу про державну реєстрацію заявника



Топогеодезичний знімок (М 1:500) з прив'язкою до місцевості (для наземних конструкцій)

## Крок 2. Подання документів



Центр надання адміністративних послуг



## Крок 5. Одержання документів



Центр надання адміністративних послуг

## Умовні позначення



Вам потрібно подзвонити



Вам подзвонять



Можливість подання/отримання документів поштою



Можливість подання/отримання документів особисто



Платна послуга



Відповідальний підрозділ —  
Відділ міжвідомчих проектів Львівської міської ради,  
пл. Ринок, 1, к. 449в, тел. 297-57-52

## Крок 7. Подання усіх документів



Центр надання адміністративних послуг/  
Дозвільний офіс



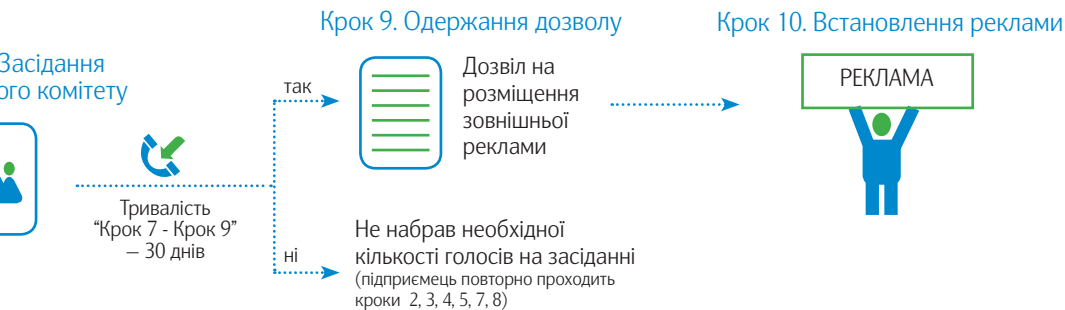
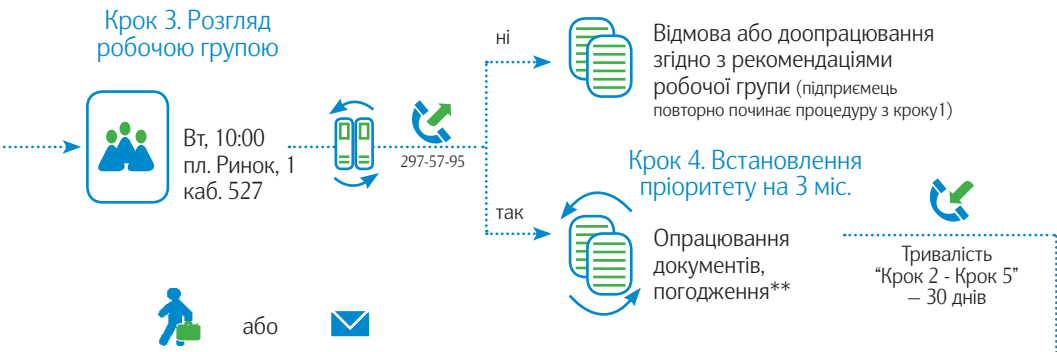
## Крок 8. Виконавчі роботи

\* Згідно статті 55 Конституції України кожному гарантується право на отримання від держави швидкої допомоги.

\* Встановлення зовнішньої реклами регулюється Рішенням Високого суду.

\*\* В межах ареалу — Управління архітектури та Управління охорони пам'яток.





---

## Відкриття перукарні

Послуг для населення є дуже багато. Це може бути: бюро перекладів, пральня, аудиторська фірма, дизайнерські послуги, комп'ютерний набір, рекламне агентство, весільне агентство, служба знайомств, хімчистка, пункт прокату електроінструментів та побутової техніки, кліринг компанія, перукарня для собак та котів, перукарня, агентство з нерухомості, солярій, стоматологічні послуги, фотостудія тощо.

В нашому довіднику ми вирішили розглянути найбільш розповсюджений приклад у сфері послуг – це відкриття перукарні.

Перукарські послуги є одним із тих бізнесів, які потрібні завжди, недарма вони входять в ряд послуг першої необхідності. Даним видом послуг користується практично все населення.

Цей бізнес не піддається різким коливанням, попит на ці послуги буде завжди. Бар'єри для входження в цей бізнес незначні, капітал на відкриття перукарні потрібен не дуже великий, і це ще один плюс на користь цього бізнесу.

Бізнес-ідея відкриття своєї перукарні дуже популярна. У нашому довіднику будемо розбиратися з відповіддю на питання «Як відкрити перукарню?» та ознайомлюватися з даним видом бізнесу схематично «крок за кроком».

Для відкриття перукарні потрібні три складові: бажання, терпіння і гроші. При наявності фінансів можна відкрити прибутковий салон навіть без досвіду в цій сфері. Але більшість підприємців починають малий бізнес при наявності невеликих фінансових ресурсів. Таким людям буде корис-

---

на інформація як відкрити перукарню своїми силами.

Перед тим, як приступити до активних кроків з відкриття перукарні, потрібно вивчити як можна більше інформації по цій темі. Черпати інформацію можна з тематичних журналів, книг, можна відвідати галузеві виставки, почитати інформацію в Інтернеті. В обов'язковому порядку необхідно познайомитися із законодавчою базою, що регулює роботу перукарень та відвідати якомога більше діючих перукарень, помічаючи цікаві моменти, які можна буде використовувати в роботі своєї перукарні. Після того як перші уявлення про роботу перукарні сформовані, можна рухатись далі. Ще одним із вагомих кроків є реєстрація ФОП та обрання системи оподаткування.

При виборі приміщення зверніть увагу на комунальні та електричні мережі. Деякі приміщення можуть не підійти під перукарню за технічними параметрами. Важливо, щоб приміщення під перукарню відповідало вимогам СЕС та пожежного нагляду, інакше можна зняти або придбати площу, а ось відкрити перукарню в цьому приміщенні Вам не дозволять.

Метраж приміщення для перукарні буде залежати від кількості передбачуваних робочих місць, рекомендована площа на одне робоче місце 5-6 м<sup>2</sup>. Окрім робочої зони, повинна бути ще зона очікування, невелике приміщення для персоналу, санвузол.

Особливу увагу варто приділити дизайну Вашої перукарні, оскільки клієнт від відвідування салону повинен отримувати позитивні емоції, уже від самого перебування в середині.

---

Від персоналу залежить успіх Вашої справи. Шукати персонал можна в профільних навчальних закладах, даючи оголошення в друковані видання, в Інтернет або звернувшись в агентство з підбору персоналу.

Схему зарплати персоналу краще скласти з двох частин: постійно (оклад) і змінної (відсотки від виручки). Найчастіше використовується система оплати, де постійна частина невелика, а от відсотки від виручки досить вагомі. Це робиться для того, щоб у співробітника була мотивація більше працювати і заробляти. Оформляти трудові відносини з майстрами краще легально, щоб у контролюючих органів не було зайвого приводу накласти штраф. Наявність санітарних книжок у всіх працівників перукарні є обов'язковою.

Потрібно одразу встановити зручний графік роботи перукарні, для клієнтів буде важливим стимулом відвідати саме Ваш салон, можливість отримати послуги в будь який час, як рано вранці, так і пізно ввечері, надасть Вам суттєву перевагу. Працювати перукарня повинна без вихідних та обіду, а години роботи ми радимо встановити з 9 до 21. При відкритті перукарні необхідно визначитись з графіком роботи майстрів, краще зробити плаваючий графік, оскільки такий тривалий робочий день негативно впливатиме на персонал, а в подальшому і на Ваш бізнес.

Фінанси. Перемноживши всі наведені вище цифри на середню ціну стрижки можна отримати передбачувану виручку. Додавши в розрахунки плановані витрати можна отримати приблизне уявлення про можливий прибуток. Окупляться вкладені в перукарню гроші зазвичай за 2-3 роки, але бувають і вельми вдалі проекти, які окупаються за 1 рік. В цілому вдалим про-

---

ектом можна вважати перукарню, яка окупиться за 2 роки.

Обладнання. Обладнання для перукарень потрібно не дуже багато, але не забувайте, що воно повинно бути якісним. Використовувати треба тільки професійне обладнання, спеціально призначене для салонів, звичайне побутове обладнання не розраховане на великі навантаження і буде постійно виходити з ладу.

При відкритті перукарні економ-класу при виборі обладнання потрібно виходити з оптимального співвідношення ціна-якість. Але економити на зручності клієнтів однозначно не треба, вибирайте зручні крісла, надійне електричне обладнання.

Меблі також не обов'язково купувати або замовляти дорогі, головне в меблях це функціональність і щоб вони вдало вписувалася в інтер'єр. При придбанні меблів зверніть увагу на зручність місця перукаря, від цього буде залежати ефективність його роботи.

Реклама. Найкраща реклама для перукарні – це «сарафанне радіо». Якщо Ви відкрили хорошу перукарню, з часом чутки про Вас рознесуться на весь мікрорайон, особливо серед жіночої аудиторії. Така реклама найдешевша, але вимагає часу і великої роботи.

Для досягнення більш швидкого результату можна використувати кілька варіантів, розповсюдження листівок по поштових скриньках довколишніх будинків. При плануванні такої рекламної компанії слід врахувати, що в рекламі слід вказувати про знижку

---

пред'явнику оголошення. Ще одна можливість реклами — спільні маркетингові дії з місцевим малим бізнесом, які передбачають перехресне рекламування шляхом надання знижок.

Кожен власник перукарні хоче поставити красиву вивіску, але вивіска підлягає реєстрації. З реєстрацією встановлення вивіски Ви можете ознайомитися на схемі №7.

Наступним етапом в роботі отримання погодження роботи, з яким Ви можете ознайомитися на схемі №4. Розміщуватися ці носії інформації можуть на стіні будівлі поряд з входом або на дверях салону. На табличці повинна бути вказана обов'язкова інформація про підприємство:

- зареєстроване найменування підприємства;
- організаційно-правова форма;
- режим роботи підприємства.

Дрібниці для відмінності від конкурентів. Придумати щось нове в цій сфері буде дуже важко, чи взагалі неможливо. Проте для вдалого розвитку Ви повинні приємно відрізнитись від конкурентів. Тому Вам доведеться не лише забезпечити надання якісних послуг, а й створити незабутній інтер'єр, продумати безліч цікавих та зручних дрібниць для клієнтів.

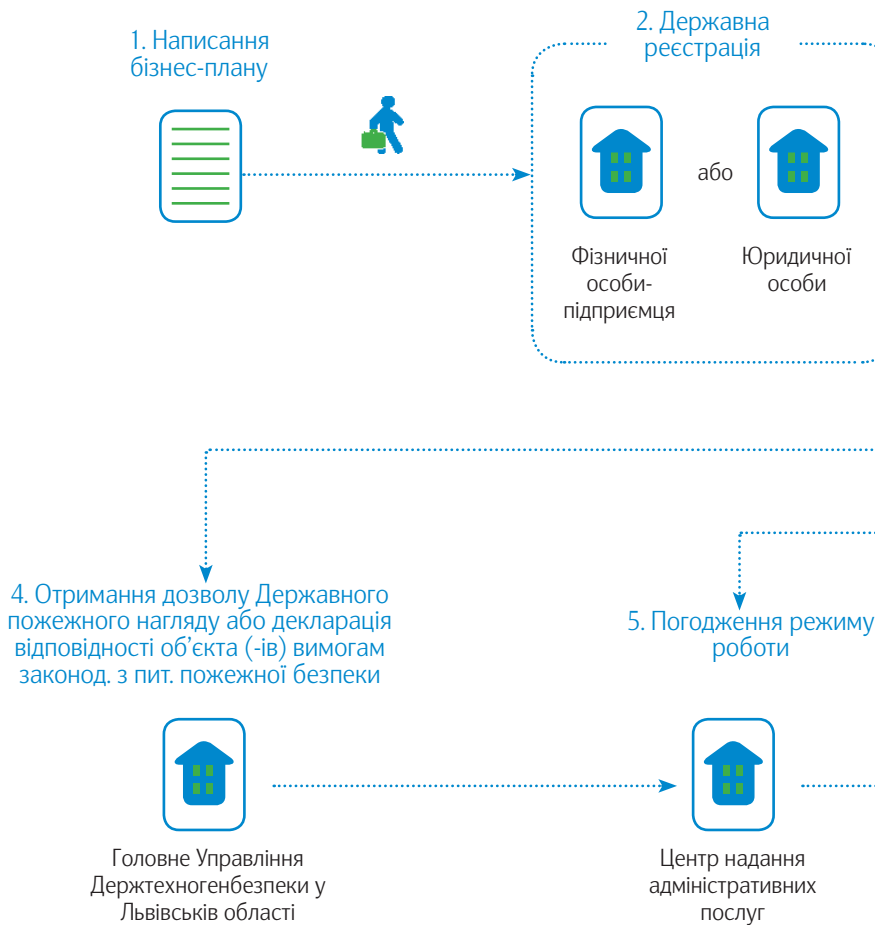
Ми вважаємо, що дуже важливі для клієнтів два параметри — зручність і своя неповторна атмосфера, в які можуть входити:

- можливість запису через Інтернет та по телефону;
- розрахунок за допомогою платіжної карти;
- кондиціонер;
- зручні стільці та напої під час очікування;
- телевізор;

- 
- свіжі журнали;
  - приємний музичний фон;
  - цікаве оформлення, живі квіти, плакати і т.д.

Як Ви бачите, відкрити перукарню не так легко, як могло здатися на перший погляд, але хто зможе подолати всі труднощі і в підсумку відкрити свою перукарню - має всі шанси отримати невеликий надійний бізнес.

# Відкриття перукарні



## Умовні позначення



Можливість подання/отримання документів поштою



Можливість подання/отримання документів особисто



4. Документи на проведення /  
без проведення реконструкції приміщення

із здійсненням  
реконструкції  
приміщення



Акт або декларація про  
готовність об'єкта до  
експлуатації\*

без здійснення  
реконструкції  
приміщення



Лист Департаменту  
містобудування щодо  
можливості експлуатації

6. Встановлення вивіски



7. Встановлення  
зовнішньої реклами



---

## Відкриття закладу ресторанного господарства

При створенні власного бізнесу, багато підприємців-початківців зупиняється на відкритті закладу ресторанного господарства. На перший погляд — це досить простий і спокійний бізнес, що приносить високий дохід. Проте насправді цей бізнес вести набагато складніше, і щоб отримувати гарний прибуток, потрібно в нього вкласти багато зусиль, грошей, а найважливіше в цій справі — любити своє дітище і віддати йому свою душу.

Сьогодні конкуренція в ресторанному бізнесі дуже висока. Левова частка ринку припадає на мережеві заклади. Для успішного бізнесу повинні бути виконані, як мінімум, дві головні умови: унікальність закладу та хороше місце розташування. Крім цього, потрібно грамотно скласти бізнес-план закладу.

Кафе відвідують для того, щоб поспілкуватися, випивши чашечку кави. Для відвідувачів кав'ярень — це місце для спілкування і відпочинку, тому атмосфера в цьому закладі повинна бути відповідна. При створенні інтер'єру кав'ярні можна придумати свій унікальний дизайнерський хід, щоб Ваша кав'ярня відрізнялася від інших. Наприклад, намалюйте на стінах Джунглі Колумбії або людей, які збирають кавові зерна.

При створенні дизайну господар повинен контролювати всю обстановку, самостійно тестувати меблі і посуд. Для того, щоб за столиком було зручно сидіти, а у людей виникало бажання відвідувати саме Ваш заклад, а не заклад Вашого конкурента.

Перед тим, як вибирати формат кафе, варто ознайомитись з повним спектром діяльності у цій галузі. Для цього варто взяти до уваги закордонний досвід ведення бізнесу у сфері ресторанного господарства. Інформаційними посередниками у даній справі для Вас можуть ви-

---

ступити тематичні журнали, Інтернет портали, газети. Обов'язковим етапом під час започаткування власної справи є вивчення законодавства у сфері ресторанного господарства, що неодмінно згодиться Вам для розвитку бізнесу.

Ці знання допоможуть починаючому підприємцю розрахувати точку беззбитковості, відсоток рентабельності і терміни окупності. Не вміти грамотно оцінювати стан свого бізнесу — вірний шлях до закриття.

І навпаки, вміння розраховувати, контролювати і домагатися певного рівня рентабельності, допоможе Вам через деякий час залучити інвесторів, а це, як відомо, оптимальний шлях до розширення бізнесу і його підйому на більш високий фінансовий ринок.

Важливо правильно обрати формат кафе, оскільки від нього залежатиме бажання клієнтів відвідувати його, проводити там свій дорогоцінний вільний час, а й в результаті і Ваш прибуток.

Після того, як Ви ознайомились з корисною для Вас інформацією і почерпнули багаж теоретичних знань про ведення господарської діяльності у сфері ресторанного господарства, Ви можете приступити до реалізації своєї ідеї на практиці. Наступним кроком до Вашої мети стане державна реєстрація фізичної особи-підприємця або юридичної особи та вибір системи оподаткування.

Далі потрібно зайнятись вивченням пропозицій з оренди (або купівлі) приміщень, придатних для кафе. Ідеальний варіант — перший поверх нежитлового будинку. Кафе в підвалі не тільки відлякує частину публіки, а й надовго забезпечить Вас проблемами з каналізацією та кондиціонуванням. Кафе в пентхаусі можливе лише в готелях і торгових центрах.

Кілька порад, які слід взяти до уваги у виборі приміщення для відкриття кафе:

- наявність і якість комунальних послуг;
- збереження за Вами, як за новим власником, залишкових прав;

- 
- термін оренди повинен бути достатнім, щоб не тільки повернути інвестиції, а й отримати дохід;
  - доступність і безпека під'їзду і підходу;
  - оцінюючи і вибираючи розміри приміщення, слід розраховувати на успіх і на те, що Вам знадобляться площа для реалізації нових ідей.

Ще один не менш важливий крок, а саме вивчення району для визначення цільових груп. Ви повинні зрозуміти, хто Ваші потенційні відвідувачі.

Вам необхідно вивчати житлові будинки, які машини стоять біля під'їздів, наявність офісів і рівень компаній. Вивчіть потік людей повз Ваш майбутній заклад вранці і ввечері. Оцініть переважний вік цих людей, як вони одягаються. Відвідайте подібні заклади в цьому районі, зрозумійте, чим вони виділяються і запам'ятовуються, оцініть заповнюваність, рівень цін і сервісу.

Чим точніше Ви визначитеся з цільовою групою, її достатком, соціальним статусом, колом інтересів і переваг, тим більше шансів, що і наступний Ваш крок буде правильним.

Важливо вдало розробити концепцію кафе. Концепція може бути відображена в інтер'єрі, асортименті кафе, музиці, уніформі персоналу, одним словом, — в усьому. Ідеально, коли навіть назва кафе — унікальна.

Дуже важливо створити яскраві відмінності, простіше сказати — «фішки», які вирізнятимуть Ваш заклад серед інших, головне завдання яких — здивувати клієнтів, спровокувавши бажання розповісти про побачене друзям і знайомим.

Наступним кроком є розрахунок собівартості і планування руху грошових коштів. Всі витрати на відкриття кафе і його функціонування ділять на постійні та змінні витрати.

Постійні витрати - витрати, величина яких не змінюється залежно від

---

зміни обсягу випуску продукції/послуги і які підприємець повинен сплачувати навіть тоді, коли він нічого не виготовляє. До них належать грошові витрати на експлуатацію будівель, споруд і обладнання, орендна плата, виплата відсотків за кредитом, заробітна плата, витрати на охорону.

Змінні витрати - витрати, величина яких змінюється залежно від зміни обсягу виробництва або наданих послуг. До них належать витрати на закупівлю продуктів, кави і т.д. Динаміка їх нерівномірна: починаючи з нуля, вони спочатку зростають дуже швидко разом зі зростанням виробництва. З подальшим розширенням обсягів виробництва виникає фактор економії, і змінні витрати зростають повільніше, ніж збільшується обсяг продукції.

Необхідно виділити кошти на оренду (або викуп) приміщення, підведення відсутніх комунікацій, на ремонт і обробку приміщень, будівництво барної стійки, закупівлю меблів, устаткування і посуд.

Необхідні певні кошти на оформлення дозвільної документації, а саме:

- Державна реєстрація юридичної особи (схема №2);
- Дозволу Державного пожежного нагляду або декларація відповідності об'єкта (-ів) вимогам законодавства з питань пожежної безпеки (Головне управління Держтехногенбезпеки у Львівській області через Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП);
- Експлуатаційного дозволу або висновку (Львівське міське управління Головного управління Держепідемслужби у Львівській області через ЦНАП);
- Погодження режиму роботи (через ЦНАП); (схема №4)
- Надання висновку про можливість встановлення та погодження проекту вивіски (через ЦНАП); (схема №7)
- Отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами (через ЦНАП); (схема №8)
- Розміщення літнього майданчика (за бажанням), (через ЦНАП);

---

(схема №11).

Не лише на початках, а й в подальшому слід утримуватись від необхідних витрат, які не передбачатимуть вдалого розвитку закладу, і подальшого зростання прибутку.

Організація продажів - один з основних чинників успіху. Для цього необхідно:

- проводити початкові і підтримуючі тренінги персоналу, спрямовані на набуття навичок швидкісної роботи і формування вміння пропонувати і продавати;
- організувати роботу барменів таким чином, щоб виключити недолив і розрахунок без пред'явлення чека;
- створити привабливий асортимент, що враховує переваги Ваших відвідувачів;
- стимулювати продажі за рахунок пропозиції алкогольних новинок та оригінальної подачі.

Наступним кроком є делегування повноважень.

При відкритті кафе власник повинен робити всю роботу сам або, як мінімум, брати в ній участь: від організації складського обліку до розробки коктейльної карти. Починати делегувати повноваження можна тільки після того, як було оптимізовано кожен бізнес-процес. У цьому випадку Ви відразу звернете увагу на те, де відбувається збій і зрозумієте його причину.

Роботу, пов'язану з управлінням кафе, рекомендуємо Вам зберегти за собою, наприклад:

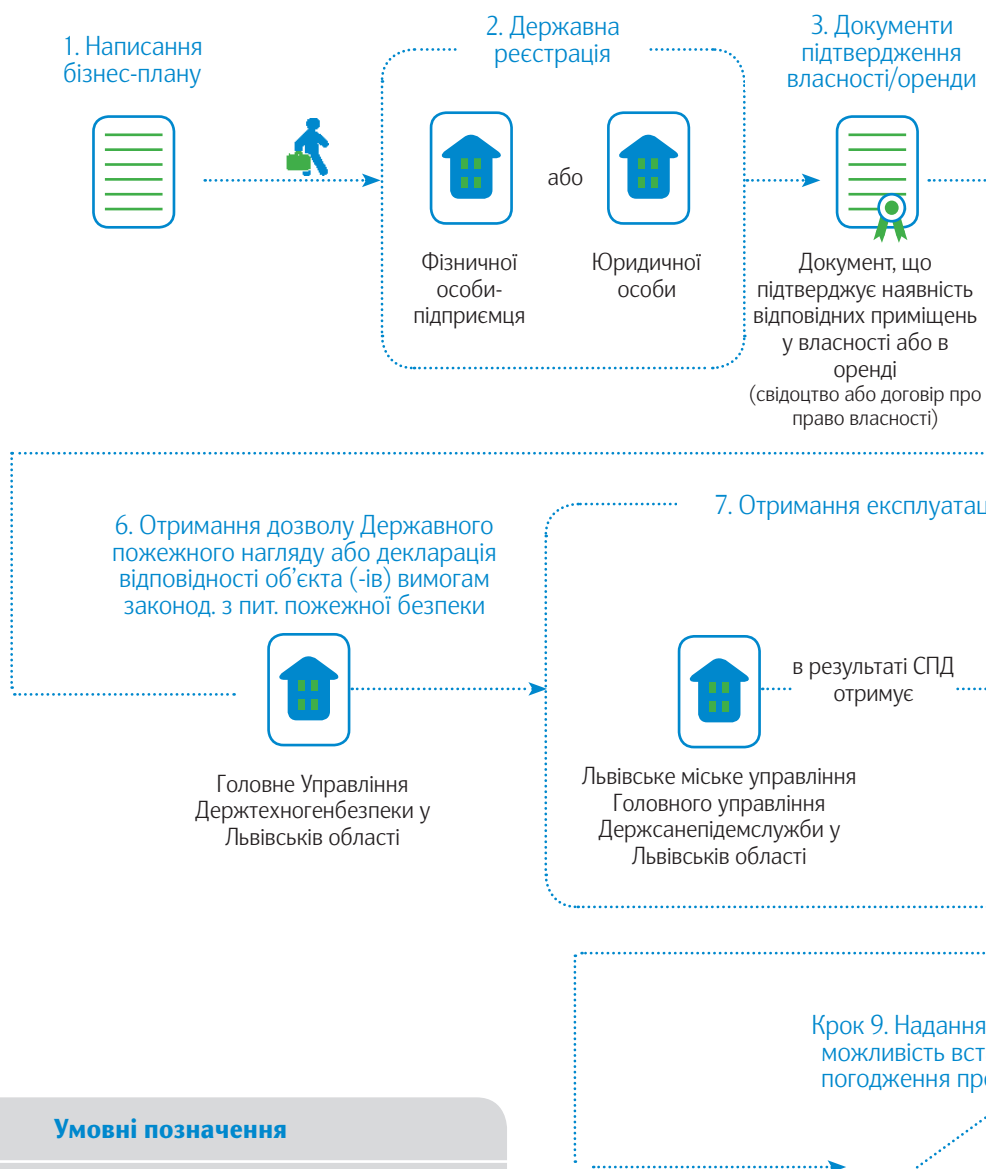
- роботу з постачальниками, особисто домагаючись від них максимально вигідних умов поставок;
- розробку стратегії просування й організацію кампаній інформаційної підтримки;

- 
- контроль економічних показників.

Делегувати повноваження слід тільки підготовленому персоналу, здатного зробити роботу не гірше за Вас. Продумайте мотивацію для Вашого управлінського персоналу. Адже мотивація працівників – одне із найважливіших завдань керівника. Успіху завжди добивається керівник, який має добре розвинені здібності спонукати працівників до вищого рівня застосування їхніх умінь і, в кінцевому підсумку до виконання роботи.

**Успіху Вам у Ваших справах!**

# Відкриття закладу ресторанного господарства



## Умовні позначення



Можливість подання/отримання документів поштою



Можливість подання/отримання документів особисто

\* Отримується в департаменті Державної архітектурно-будівельної інспекції у Львівській обл.



4. Документи на проведення /  
без проведення реконструкції приміщення

із здійсненням  
реконструкції  
приміщення



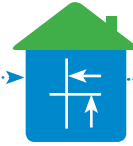
Акт або декларація про  
готовність об'єкта до  
експлуатації\*

без здійснення  
реконструкції  
приміщення



Лист Департаменту  
містобудування щодо  
можливості експлуатації

Крок 5. Перепланування/  
переобладнання квартири



Діючий дозволу або висновку

при реконструкції  
закладу



Експлуатаційний  
дозвіл

без реконструкції  
закладу



Висновок державної  
санітарно-епідеміологічної  
експертизи на діючий об'єкт

8. Погодження режиму  
роботи



Центр надання  
адміністративних  
послуг

Висновок про  
затвердження та  
об'єкта вивіски

Крок 10. Отримання дозволу на  
розміщення зовнішньої реклами

РЕКЛАМА



Крок 11. Розміщення літнього  
майданчика



# Схема отримання паспорта відкритого літнього (з прив'язкою до стаціонарного об'єкта ресторанного госп

## Крок 1. Підготовка документів від СПД



Заява про надання висновку



Копія виписки з Єдиного державного реєстру



Світлина місця влаштування (не менше 10x15 см)



Топографо-геодезична основа (М 1:500)



Документ, що посвідчує право власності (оренди) приміщення



Документ про погодження режиму роботи /Дозвіл Департаменту екон. політики на відкриття об'єкта ресторанного господарства



Декларація з зобов'язаннями про сплату необх. платежів

через 12 робочих днів

ні



Відмова або доопрацювання згідно з рекомендаціями комісії (підприємець повторно починає процедуру з кроку 1)

## Крок 4. Отримання висновку на відповідність архітектурно-художніх вимог

так



Копія виписки з Єдиного державного реєстру



Висновок управління охорони історичного середовища \*\*\*

## Умовні позначення



Можливість подання/отримання документів поштою



Вам подзвонять



Платна послуга



Можливість подання/отримання документів особисто

## Крок 6. Подання документів



Центр надання адміністративних послуг



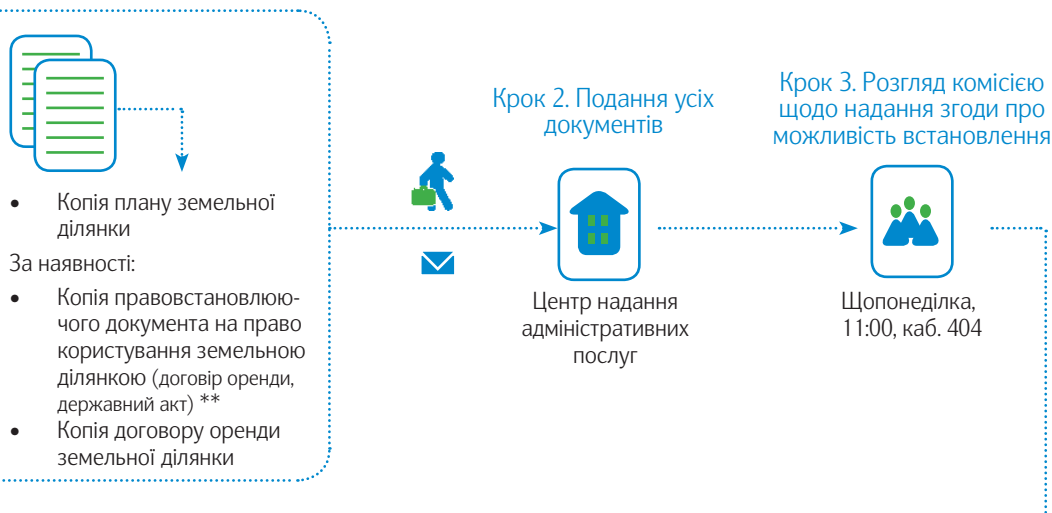
Відповідальний підрозділ – Відділ художньо-архітектурного оформлення міста, Львівська міська рада, пл. Ринок 1, каб.448, тел. 297-59-74

\* погоджено з управлінням архітектури департаменту містобудування

\*\* для окремо стоячих закладів ресторанного господарства

\*\*\* у разі розміщення літнього майданчика у межах історичного середовища

\*\*\*\* у разі розміщення літнього майданчика у межах червоної лінії



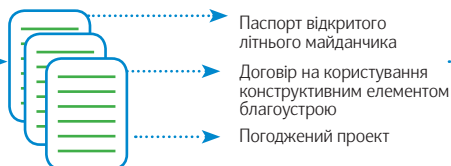
### к 5. Підготовка документів від СПД



### Крок 7. Розгляд комісією (погодження проекту та надання паспорта)



### Крок 8. Отримання документів та підписання договору оренди (ЦНАП)



### Крок 9. Встановлення літнього майданчика



---

Прочитавши наш довідник та опрацювавши всі схеми можемо запропонувати зробити невеличкий тест, який допоможе оцінити Вас як потенційного підприємця.

## ТЕСТ

1. Ваш вік
  - A. До 30 років
  - B. 31-40 років
  - C. 41-50 років
  - D. Більше 50 років
2. Ви:
  - A. Одружені
  - B. Неодружені
  - C. Самітні
3. Ви:
  - A. Старша дитина в родині
  - B. Середня дитина в родині
  - C. Молодша дитина в родині
  - D. Єдина дитина в родині
4. Чи займалися Ваші батьки індивідуальним підприємництвом?
  - A. Так, займалися обидва
  - B. Так, займалися, але один з них
  - C. Ні, ніхто не займався
5. Як би Ви охарактеризували своє дитинство?
  - A. Як проведене у великій нужді
  - B. Родина була малозабезпечена
  - C. Родина була достатньо забезпечена
  - D. Каталися, як сир у маслі
6. Яка у Вас освіта?
  - A. Середня спеціальна

- 
- B. Вища
  - C. Ступінь магістра
  - D. Ступінь кандидата наук
7. Скільки місць роботи Ви змінили?
- A. 3 і більше
  - B. 2
  - C. 1
  - D. Жодного
8. Ви отримали свою першу оплачувану роботу у віці
- A. До 15 років
  - B. Від 15 до 18 років
  - C. Від 18 до 21 року
  - D. Після 21 року
9. Яка основна причина створення Вами власного бізнесу?
- A. Я хочу заробити гроші
  - B. Я хочу сам будувати своє життя
  - C. Мені важко стриматися, коли хтось невміло керує бізнесом
10. Яка фраза найкраще характеризує Ваше ставлення до роботи?
- A. Я можу працювати стільки, скільки потрібно
  - B. Я можу напружено працювати тільки у разі необхідності
  - C. Робота має обмежуватися певними часовими рамками
11. Ви переважно:
- A. Оптиміст
  - B. Песиміст
  - C. Не знаю
12. Ви зіткнулися з дуже складною проблемою. Що Ви зробите?
- A. Нічого, буду сподіватися на те, що вона вирішиться сама по собі
  - B. Звернуся по допомогу
  - C. Намагатимусь вирішити її самостійно

- 
13. Ви граєте в карти з друзями. Понад усе Вас цікавить:
- A. Перемога
  - B. Сама гра
  - C. Можливість гарно провести час
14. Як Ви ставитеся до невдач?
- A. Страх перед невдачею паралізує мене
  - B. Невдача - це джерело придбання досвіду
  - C. Можливість зазнати невдачі змушує мене працювати інтенсивніше
15. Яка фраза характеризує Вас найкраще?
- A. Для того, щоб я чогось досяг, мене необхідно весь час підбадьорювати
  - B. Мені потрібна допомога тільки спочатку
  - C. Мені не потрібна нічия допомога
16. З якого приводу Ви поб'єтеся об заклад?
- A. Ставка на іподромі
  - B. Ставка в грі, в якій Ви берете участь
  - C. Я ніколи не б'юся об заклад, не граю на гроші

### **ПІДРАХУЙТЕ БАЛИ:**

#### ***Питання 1. A - 8; B - 10; C-2; D-0.***

Впродовж останнього десятиріччя середній підприємець молодшав. Більшість підприємців починають власну справу, коли досягають 30-річно-го віку. До цього часу вони встигають заощадити певний капітал та придбати відповідний досвід в тій чи іншій сфері бізнесу.

#### ***Питання 2. A - 10; B-3;C-2.***

Численні дослідження свідчать, що близько 75% всіх підприємців одружені. При цьому більшість вважає, що один з основних факторів успіху і підтримка подружжя.

---

**Питання 3. А - 10; В-0; С-0; Д- 5.**

Підприємець - це, як правило, старша або єдина дитина в родині. Оче-видно, статус старшої дитини формує необхідні якості.

**Питання 4. А - 10; В-6; С-2.**

Підприємці вчаться на прикладах. Діти, чиї батьки (або хоча б один з них) мали власний бізнес, більш схильні до підприємництва.

**Питання 5. А - 2; В - 10; С-4; Д-0.**

Найчастіше успішні підприємці - вихідці з малозабезпечених родин. Можливо, саме тому вони і прагнуть отримувати максимальну вигоду за наявності обмежених ресурсів.

**Питання 6. А-4; В- 10; С-8; Д-4.**

Стереотип недоучки, що будує свою імперію бізнесу, не завжди відповідає дійсності. Більшість підприємців мають закінчену вищу освіту.

**Питання 7. А- 10; В - 8; С-2; Д~0.**

Постійний пошук нового, прагнення до змін і вдосконалення - ось характерні риси підприємців. Вони не можуть тривалий час працювати в жорстких рамках корпоративного середовища.

**Питання 8. А- 10; В-8; С-4; Д- 0.**

Люди з підприємницькими нахилами намагаються самоствердитися вже в 16 років. Саме в цьому віці вони отримують першу оплачувану роботу.

**Питання 9. А - 4; В - 8; С- 10.**

Досить поширена думка, що гроші - головний мотив діяльності підприємця. Проте, як свідчать опитування, сучасне підприємництво зумовлене причинами іншого плану: незадоволеністю від роботи на когось іншого, прагненням до самостійності тощо.

---

**Питання 10. А - 10; В-4; С-0.**

Підприємців не лякає важка праця. Вони сприймають свою роботу як творчість, що потребує повної віддачі сил, але приносить насолоду.

**Питання 11. А - 10; В-0; С-4.**

Не викликає сумнівів, що підприємець має бути оптимістом. Проте часто надмірний оптимізм породжує серйозні проблеми.

**Питання 12. А-0; В-2; С- 10.**

Підприємці за своєю природою незалежні. Вони вкрай неохоче звертаються по допомогу.

**Питання 13. А - 10; В-8; С-0.**

Підприємці люблять змагання, у яких понад усе цікавить перемога.

**Питання 14. А-0; В-8; С- 10; Д -2.**

Можливість поразки справжніх підприємців не лякає.

**Питання 15. А-0; В-2; С- 10.**

Самостійність в прийнятті рішень і персональна відповідальність - риси, притаманні усім підприємцям.

**Питання 16. А - 2; В - 10; С-0.**

Незважаючи на поширену думку, підприємець - не азартний гравець. Він намагається контролювати ситуацію і зменшувати ризик своєї діяльності.

**ЗАГАЛЬНИЙ ПІДСУМОК:**

**135-155** - природжений підприємець;

**110-134** - неординарний підприємець;

**90-109** - потенційний підприємець;

**менше 90** - скоріш за все, Ви зіткнетеся з великими труднощами, намагаючись організувати свою справу.



---

## Корисні контакти

### **Львівська міська рада**

#### ***Управління охорони історичного середовища***

м. Львів

вул. Валова, 20

тел.: (032) 235-45-38

факс: (032) 297-55-66

#### ***Управління архітектури***

м. Львів

пл. Ринок, 1, к. 404

тел.: (032) 297-59-63

#### ***Адміністративно-господарське управління***

м. Львів

пл. Ринок, 1

тел.: (032) 297-58-32, (032) 297-57-56

факс: (032) 297-57-47

#### ***Управління економіки***

м. Львів

пл. Ринок, 1

тел.: (032) 297-58-77

факс: (032) 297-57-64

#### ***Відділ міжвідомчих проєктів***

м. Львів

пл. Ринок, 1, к. 449в

тел.: (032) 297-57-52

#### ***Відділ торгівлі та тендерних закупівель***

м. Львів

пл. Ринок, 1, к. 431

тел.: (032) 297-58-65

---

### ***Відділ художньо-архітектурного оформлення***

м. Львів

пл. Ринок, 1, к. 448

тел.: (032) 297-59-74

### ***Архівний відділ міста***

79008, м. Львів,

вул. Дорошенка, 23

тел.: (032) 235-78-47

## **Районні адміністрації**

### ***Галицька районна адміністрація***

м. Львів,

вул. Ференца Ліста, 1

тел./факс: (032) 254-66-01

### ***Залізнична районна адміністрація***

м. Львів

вул. Виговського, 34

тел.: (032) 295-82-40, (032) 295-82-35

факс: (032) 295-82-38

### ***Личаківська районна адміністрація***

м. Львів

вул. К. Левицького, 67

тел.: (032) 254-62-06

факс: (032) 275-07-24

### ***Сихівська районна адміністрація***

м. Львів

пр. Червоної Калини, 66

тел.: (032) 254-64-02, (032) 254-64-08

факс: (032) 254-64-98

---

### ***Франківська районна адміністрація***

м. Львів

вул. Генерала Чупринки, 85

тел.: (032) 237-33-32

факс: (032) 237-31-36

### ***Шевченківська районна адміністрація***

м. Львів

вул. Липинського, 11

тел.: (032) 252-17-67

### ***Львівське міське управління юстиції***

***Відділ державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб підприємців реєстраційної служби Львівського міського управління юстиції***

м. Львів

вул. Словацького, 1

тел.: (032) 261-01-92

м. Львів

вул. Городоцька, 299

тел.: (032) 255-62-40

Податкові інспекції

### ***Податкові інспекції***

***Головне управління ДФС у Львівській області***

м. Львів

вул. Стрийська, 35

тел.: (032) 297-30-22, (032) 297-32-19

факс: (032) 297-39-39

***Державна податкова інспекція у Галицькому районі  
м. Львова головного управління ДФС у Львівській області***

м. Львів

вул. Стрийська, 35

---

тел.: (032) 297-35-17  
факс: (032) 297-32-00

***Державна податкова інспекція у Залізничному районі  
м. Львова головного управління ДФС у Львівській області***

м. Львів  
вул. Стрийська, 35  
тел.: (032) 297-38-49  
факс: (032) 297-32-15

***Державна податкова інспекція у Личаківському районі  
м. Львова головного управління ДФС у Львівській області***

м. Львів,  
вул. Стрийська, 35  
тел.: (032) 297-32-17; (032) 297-31-73  
факс: (032) 297-31-20

***Державна податкова інспекція у Сихівському районі  
м. Львова головного управління ДФС у Львівській області***

м. Львів  
вул. Стрийська, 35  
тел.: (032) 297-36-40  
факс: (032) 297-30-14

***Державна податкова інспекція у Франківському районі  
м. Львова головного управління ДФС у Львівській області***

м. Львів  
вул. Стрийська, 35  
тел.: (032) 297-31-52  
факс: (032) 297-32-24

***Державна податкова інспекція у Шевченківському районі  
м. Львова головного управління ДФС у Львівській області***

м. Львів  
вул. Стрийська, 35

---

тел.: (032) 297-30-79  
факс: (032) 297-32-37

### **Пенсійний фонд**

#### ***Головне управління пенсійного фонду України у Львівській області***

м. Львів  
вул. Митрополита Андрея, 10  
Приймальня: (032) 255-04-92

#### ***Управління Пенсійного фонду України в Галицькому та Сихівському районах Львова***

м. Львів  
пр. Червоної Калини, 35  
Приймальня: (032) 245-60-49

#### ***Управління Пенсійного фонду України в Залізничному районі м. Львова***

м. Львів  
вул. Городоцька, 172  
Приймальня: (032) 241-94-86

#### ***Управління Пенсійного фонду України в Личаківському районі м. Львова***

м. Львів  
вул. Б. Хмельницького, 116  
Приймальня: (032) 245-81-50

#### ***Управління Пенсійного фонду України у Франківському районі м. Львова***

м. Львів  
вул. Панаса Мирного, 24а  
Приймальня: (032) 270-27-41, (032) 270-37-41

---

***Управління Пенсійного фонду України в Шевченківському районі м. Львова***

м. Львів

вул. Гетьмана Мазепи, 5а

Приймальня: (032) 247-59-26

**Інші установи м. Львова**

***Львівська обласна санітарноепідеміологічна станція***

м. Львів

вул. Зелена, 12

тел.: (032) 276-28-38

факс: (032) 276-28-33

***Львівська міська санітарноепідеміологічна станція***

м. Львів

вул. Круп'ярска, 27

тел.: (032) 275-60-61, (032) 275-61-20

***ПАТ «Львівгаз»***

м. Львів

вул. Золота, 42

тел.: (032) 233-20-94, (032) 233-43-74

вул. Дорошенка, 31

тел.: (032) 255-38-85

***ЛМКП «Львівводоканал»***

м. Львів

вул. Зелена, 64

тел.: (032) 275-34-39

факс: (032) 276-74-07

***Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Львівській області***

м. Львів

---

вул. Підвальна, 6  
тел.: (032) 239-02-50  
(032) 239-02-62 (цілодобово), факс: (032) 255-50-66

***Департамент державної архітектурно-будівельної  
інспекції в Львівській області***

м. Львів  
вул. Ген. Чупринки, 71  
тел.: (032) 235-21-20, (032) 235-21-26

***ПАТ «Львівобленерго»***

м. Львів  
вул. Козельницька, 3  
тел.: (032) 239-21-13  
факс: (032) 239-21-14

## Перелік нормативних документів

1. ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців»
2. ЗУ «Про адміністративні послуги»
3. ЗУ «Про державну підтримку малого підприємництва»
4. ЗУ «Про державну податкову службу в Україні»
5. ЗУ «Про рекламу»
6. ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
7. Податковий кодекс України
8. Конституція України

## Перелік використаних джерел

1. І. М. Криворучко, Г. Я. Віннічук, М. Т. Пилявець Економіка підприємств Навчальний посібник/ Криворучко І. М., Віннічук Г. Я., Пилявець М. Т.- КНЕУ.: 2011р.- 456с.
2. Баюра Д.О. Система корпоративного управління в Україні: стан та перспективи розвитку: Монографія. – К.: ВПЦ «Університет», 2009. – 288 с.
3. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підручник. 5-те видання. оновлене – К.: Знання, 2011. – 390 с.
4. Грішнова О.А. Людський капітал України: стан, проблеми, перспективи відтворення: Монографія / Лич В.М., Бондар І.К., Лютий І.О., Грішнова О.А. та ін. За ред. В.М. Лича – К.: КНУБА, 2009. – Ч. І. – 224 с., – Ч. ІІ. – 236 с.
5. Грішнова О.А. Соціальна відповідальність: теорія і практика розвитку: Монографія / Колот А.М., Грішнова О.А. та ін. – К.: КНЕУ, 2011. – 397 с.
6. Шегда А.В. Управління потенціалом енергозбереження газотранспортних підприємств. Монографія / Запухляк І.Б., Дзюба О.Г. За ред. А.В. Шегди. – Івано-Франківськ: УФНТУНГ, 2011. – 208 с.;
7. Шегда А.В. Менеджмент: Підручник. – К.: Знання, 2004. – 687 с. Шегда А.В. Стратегічне управління: Підручник. – К.: ВПЦ



- 
- «Університет», 2009. – 304 с.
8. Филюк Г.М. Конкуренція і монополія в епоху глобалізації: Монографія. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2009. – 404 с.
  9. Рейтингування діяльності промислових підприємств. Теоретичні та методичні положення: [монографія] / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник, О.В. Юринець, Ю.Л. Чиркова. – Львів: Видавництво «Растр-7», 2013.– 272 с.
  10. Економічні системи: [монографія] / [за ред. Г.І. Башнянина]. – [Т. 3]. – Львів: Ліга-Прес, 2012. – 490 с. / Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Концептуальні засади формування, використання та розвитку систем економічної діагностики на підприємствах. – С. 366-399.
  11. Райзберг Б.А. Сучасний економічний словник / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М. – 2011. – 512 с.

## Перелік електронних ресурсів

1. [www.business.ua](http://www.business.ua)
2. [www.biz.liga.net](http://www.biz.liga.net)
3. [www.helpbizness.ru](http://www.helpbizness.ru)
4. [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
5. [www.mybiz.ru](http://www.mybiz.ru)
6. [www.marketing.spb.ru](http://www.marketing.spb.ru)
7. [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)

### ***Схеми розроблені:***

Інститутом міста у співпраці з Управлінням економіки. За фінансової підтримки Відділу преси, освіти та культури Посольства США в Україні.







Посольство США в Україні  
U.S. Embassy in Ukraine

Львів  
2015