Приложение 4
к Положению

**ПОРЯДОК
предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – субсидия) и порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области.

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель – субъект деятельности в сфере промышленности, имеющий право на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.4 данного раздела Порядка и претендующий на ее получение;

комиссия – совещательный орган, созданный приказом департамента промышленной политики Ярославской области в целях решения вопросов по предоставлению государственной поддержки в форме субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности;

получатель – заявитель, получивший субсидию;

уполномоченный орган – департамент промышленной политики Ярославской области;

профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение работниками профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение работниками квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

программа подготовки работников – план профессионального обучения, включающий в себя мероприятия, направленные на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, разработанный и утвержденный субъектом деятельности в сфере промышленности на текущий календарный год.

1.4. Право на получение субсидии имеют субъекты деятельности в сфере промышленности (юридические лица, в том числе имеющие филиалы на территории Ярославской области, и индивидуальные предприниматели), осуществляющие по основному виду деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), виды экономической деятельности:

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (далее – ОКВЭД 1), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел С ОКВЭД 1);

обрабатывающие производства (раздел D ОКВЭД 1);

производство и распределение электроэнергии, газа и воды (раздел Е ОКВЭД 1);

научные исследования и разработки (код 73 раздела К ОКВЭД 1) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам C, D, Е ОКВЭД 1;

- отнесенные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКВЭД 2), к следующим разделам:

добыча полезных ископаемых (раздел В ОКВЭД 2);

обрабатывающие производства (раздел С ОКВЭД 2);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D ОКВЭД 2);

научные исследования и разработки (код 72 раздела М ОКВЭД 2) – при наличии сведений о дополнительных видах экономической деятельности, относящихся к разделам В, C, D ОКВЭД 2.

На получение субсидии не могут претендовать субъекты деятельности в сфере промышленности:

- использующие по основному виду деятельности специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- производящие и (или) реализующие подакцизные товары.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются заявителям на основании решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на предоставление субсидии (далее – заявка) при соблюдении (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) следующих условий:

2.1.1. Соответствие заявителя следующим критериям:

- постановка на налоговый учет и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области не менее 12 месяцев;

- уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, выше прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области;

- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- отсутствие просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей.

2.1.2. Положительная динамика налоговых отчислений в консолидированный бюджет Ярославской области.

2.1.3. Профессиональное обучение работников проведено на территории Российской Федерации.

2.1.4. Представление заявителем полного комплекта документов обязательного представления в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.1.5. Ведение отдельного бухгалтерского баланса и наличие расчетного счета (для филиалов юридических лиц).

2.2. Субсидии не предоставляются субъектам деятельности в сфере промышленности:

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся нерезидентами Российской Федерации;

- представившим документы, не соответствующие требованиям, установленным Порядком.

2.3. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных в течение 12 месяцев (на момент подачи заявки в уполномоченный орган) затрат заявителя, связанных с профессиональным обучением работников.

2.3.1. К возмещению принимаются следующие затраты:

- по договорам (контрактам) на профессиональное обучение работников с организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

- по договорам (контрактам) на профессиональное обучение работников с учебными центрами профессиональной квалификации, созданными в различных организационно-правовых формах юридических лиц, предусмотренных гражданским законодательством;

- по договорам (контрактам) и (или) дополнительным соглашениям на профессиональное обучение с организациями – поставщиками нового производственного оборудования, если указанные расходы выделены отдельным пунктом договора (контракта) или предусмотрены в рамках дополнительного соглашения.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществлено профессиональное обучение в соответствии с абзацами вторым и третьим подпункта 2.3.1 пункта 2.3 данного раздела Порядка, соответствует профессиям рабочих, должностям служащих, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.3.2. Не принимаются к возмещению затраты:

- произведённые в неденежной форме (по векселям, бартерным операциям, взаимозачетам, уступкам прав требования и иным неденежным формам расчетов);

- ранее компенсированные из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

2.4. Размер субсидии составляет 50 процентов от суммы фактически произведенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с профессиональным обучением работников. Максимальный размер субсидии – не более 0,5 млн. рублей в год на одного заявителя.

2.5. Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.7. Расходы на предоставление субсидии осуществляются уполномоченным органом в соответствии с порядком исполнения сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в пункте 2.3 данного раздела Порядка.

3. Требования к форме и составу документов, представляемых заявителями

3.1. Уполномоченный орган осуществляет прием заявки и прилагаемых документов ежеквартально, в рабочие дни, с 01 по 10 число первого месяца квартала (в I квартале – с 20 по 30 января).

Заявка и прилагаемые документы филиала юридического лица подаются филиалом от имени юридического лица и за подписью уполномоченных должностных лиц филиала.

Отметка о принятии заявки заносится в журнал, составленный по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявка, составленная по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.2.2. Опись прилагаемых к заявке документов.

3.2.3. Справка с указанием полных банковских реквизитов заявителя (для филиалов юридических лиц – справка с указанием полных банковских реквизитов юридического лица и филиала).

3.2.4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на осуществление действий от имени заявителя.

3.2.5. Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и его полномочия, в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение 6 месяцев с момента выдачи);

- копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера и документов, подтверждающих их полномочия (для филиалов юридических лиц – копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера юридического лица и филиала и документов, подтверждающих их полномочия);

- копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для филиалов юридических лиц – копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала).

3.2.6. Документы, подтверждающие ведение заявителем финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нарушений действующего законодательства и условий Порядка:

- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (для филиалов юридических лиц – справка в отношении юридического лица и справка в отношении филиала);

- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка заявителя о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой наемным работникам за последний отчетный период, и об отсутствии у него просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- справка заявителя о среднесписочной численности работников по состоянию на 01 число месяца, в котором подана заявка (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- информация об основных финансово-экономических показателях деятельности заявителя по форме согласно приложению 2 к Порядку (для филиалов юридических лиц информация об основных финансово-экономических показателях деятельности юридического лица и филиала);

- программа подготовки кадров;

- справка о количестве работников, прошедших профессиональное обучение (за период, в котором прошло обучение: за квартал и нарастающим итогом с начала года), заверенная печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц справка представляется по филиалу);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью заявителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью заявителя (для филиалов юридических лиц).

При подаче заявки в I квартале (с 20 по 30 января) заявители представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за финансовый год, предшествующий предыдущему году.

3.2.7. Документы, подтверждающие затраты, предъявляемые к возмещению, в соответствии с требованиями Порядка:

- смета затрат (с расшифровкой по каждой статье затрат), связанных с профессиональным обучением работников;

- копии договоров на профессиональное обучение, заключенных между заявителем и образовательными организациями и (или) учебными центрами профессиональной квалификации, и (или) организациями – поставщиками нового производственного оборудования, и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг);

- копии приказов о направлении работников на профессиональное обучение;

- копии платёжных документов, подтверждающих фактически произведённые затраты, связанные с профессиональным обучением работников заявителя (для филиалов юридических лиц – в копиях платежных документов информация о назначении платежа должна явно и непротиворечиво подтверждать затраты, произведенные филиалом, или затраты юридического лица, произведенные в отношении филиала);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.3. Документы, представленные заявителем и полученные им из налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, государственного учреждения – Ярославского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица и заверенным печатью учреждения, выдавшего документ.

Документы, перечисленные в пункте 3.3 данного раздела Порядка, действительны в течение 20 календарных дней с момента их выдачи.

3.4. При наличии задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности.

3.5. При наличии урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей в уполномоченный орган необходимо дополнительно представить документальное подтверждение (судебные акты, нормативные правовые акты).

3.6. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства; содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

При представлении документов на иностранном языке должен быть приложен заверенный перевод.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.2 данного раздела Порядка, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

Соблюдение заявителем указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приёма заявок проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка.

3.10. При несоответствии представленных документов требованиям Порядка уполномоченный орган прекращает процедуру рассмотрения заявки и прилагаемых документов, о чем в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы сообщает заявителю официальным письмом. Документы заявителя сдаются в архив.

3.11. В случае прекращения процедуры рассмотрения заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка заявитель вправе повторно в сроки, установленные для подачи заявок, обратиться с заявкой в уполномоченный орган.

3.12. При наличии полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента окончания проведения предварительной экспертизы осуществляет экспертизу заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента окончания экспертизы заявки на полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, уполномоченный орган готовит заключение по форме, утверждаемой приказом уполномоченного органа, включающее в себя сводную информацию о заявителе и замечания по заявке (далее – заключение уполномоченного органа).

3.14. Уполномоченный орган обеспечивает сохранность представленных документов в течение 5 лет со дня подачи заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Решение о предоставлении (выплате) субсидии принимает комиссия. Заседание комиссии проводится ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания подготовки заключения уполномоченного органа.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов деятельности в сфере промышленности Ярославской области. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом уполномоченного органа.

4.3. На рассмотрение комиссии выносятся:

- заявка;

- заключение уполномоченного органа.

4.4. Решение о предоставлении (выплате) субсидий принимается комиссией открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.5. При принятии комиссией решений о предоставлении субсидий на сумму, превышающую лимит бюджетных обязательств, заявки ранжируются по дате их представления в уполномоченный орган.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается на странице уполномоченного органа на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования протокола заседания комиссии заявителю направляется:

- при отрицательном решении – мотивированный отказ, который может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством;

- при положительном решении – проект соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее – соглашение).

4.8. В случае если заявитель в течение 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения не представит в уполномоченный орган подписанное соглашение, он считается уклонившимся от подписания соглашения, а решение комиссии о предоставлении субсидии считается аннулированным.

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного заявителем соглашения заключает соглашение с заявителем.

4.10. Общий срок рассмотрения документов заявителя (с даты их регистрации уполномоченным органом до даты заключения соглашения) не должен превышать 60 рабочих дней.

5. Порядок контроля за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также соблюдения условий соглашения.

5.3. Получатели субсидий в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- информация о финансово-хозяйственной деятельности получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью получателя субсидии;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью получателя субсидии (для филиалов юридических лиц).

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления нарушений, возникших в результате несоблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) условий соглашения (далее – нарушения), устранение нарушений или возврат субсидии (при невозможности устранения нарушений) производится в следующем порядке:

5.5.1. В течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений уполномоченный орган составляет акт о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями по форме согласно приложению 6 к Порядку (далее – акт). Копия акта направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

5.5.2. В течение 20 рабочих дней с момента получения копии акта получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и представить в уполномоченный орган документы, указанные в акте (далее – подтверждающие документы).

5.5.3. В случае непредставления получателем субсидии подтверждающих документов в срок, указанный в подпункте 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока направляет уведомление о расторжении соглашения и возврате субсидии (далее – уведомление). Уведомление направляется получателю субсидии любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

5.5.4. В течение 30 календарных дней с момента получения уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

5.5.5. В случае невозврата субсидии в срок, указанный в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 данного раздела Порядка, взыскание субсидии производится уполномоченным органом в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Порядку предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников Форма  |

**ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат на профессиональное обучение работников**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий навозмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – Порядок), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель субъекта деятельности в сфере промышленности)

сообщает о согласии с условиями Порядка и направляет заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – заявка) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(запрашиваемая сумма субсидии цифрами и прописью)

2. О себе сообщаем следующие сведения:

2.1. Полное наименование субъекта деятельности в сфере промышленности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Контактная информация:

- номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- номер факса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес места нахождения (для почтовой переписки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (расшифровать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

- номер телефона и адрес электронной почты контактного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Наименование профессии и численность работников, затраты на обучение которых заявлены на получение субсидии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование профессии (специальности) | Количество обученных работников  | В том числе количество обученных работников в возрасте от 25 до 65 лет |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

3. Заявкой подтверждаем, что на момент подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

- поставлен на налоговый учет и осуществляет хозяйственную деятельность в Ярославской области не менее 12 месяцев на день обращения в уполномоченный орган;

- не имеет просроченной задолженности в консолидированный бюджет Ярославской области, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования Российской Федерации, за исключением урегулированной реструктурированной задолженности, отсроченных (рассроченных), приостановленных и безнадежных к взысканию (по решению суда) платежей;

- не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является нерезидентом Российской Федерации;

- не производит (реализует) подакцизные товары;

- профессиональное обучение работников проведено на территории Российской Федерации;

- имеет уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам заявителя, выше прожиточного уровня, установленного для трудоспособного населения на территории Ярославской области на момент подачи заявки;

- использует по основному виду деятельности общую систему налогообложения.

Также подтверждаем, что затраты, предъявляемые к возмещению в рамках заявки, ранее не компенсированы из областного бюджета и (или) бюджетов других уровней.

4. В соответствии с требованиями Порядка прилагаем документы по описи на \_\_\_\_\_ л.

5. Гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке.

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работниковФорма  |

**ИНФОРМАЦИЯ
об основных финансово-экономических показателях деятельности**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (годы)**

1. Используемые заявителем режимы налогообложения (по основному виду деятельности) в текущем финансовом году: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(общая система налогообложения/ специальный режим налогообложения)

2. Общие показатели деятельности заявителя за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – заявка), и прогноз на текущий финансовый год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 20 \_\_ год | 20 \_\_ год | 20\_\_\_год |
| 1. | Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.) |  |  |  |
| 2. | Средняя численность работников (чел.)  |  |  |  |

3. Виды и суммы уплаченных налогов за 2 финансовых года (налоговых периода), предшествующих году подачи заявки, и прогноз на текущий финансовый год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование налога (сбора) | Сумма (тыс. руб.) |
| 20 \_\_ год | 20 \_\_ год | 20 \_\_ год |
| 1. | Налог на добавленную стоимость  |  |  |  |
| 2. | Налог на доходы физических лиц  |  |  |  |
| 3. | Налог на прибыль организаций  |  |  |  |
| 4. | Налог на имущество организаций |  |  |  |
| 5. | Земельный налог (при наличии)  |  |  |  |
| 6. | Транспортный налог (при наличии)  |  |  |  |
| 7. | Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)  |  |  |  |
| 8. | Прочие налоги и сборы (расшифровать)  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |

4. Виды и суммы государственной финансовой поддержки (далее – господдержка), получаемой на федеральном уровне в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки (при наличии):

4.1. Наименование господдержки:

 субсидия; займ

 иное (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Цель предоставления господдержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. Организация, предоставившая господдержку:

 Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

 Федеральный фонд развития промышленности

 иное (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.4. Основание предоставления господдержки:

 нормативный правовой акт от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

 протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

 решение от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

 соглашение от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

 иное (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Сумма предоставленной господдержки:

20 \_\_ год – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

20 \_\_ год – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников

Форма

**РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат на профессиональное обучение работников, предоставляемой**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления затрат | Первичные документы, подтверждающие фактические затраты | Фактически произведенные затраты(руб., без НДС) | Запраши-ваемая субсидия(руб., без НДС) |
| платежное поручение | счет-фактура | акт выполненных работ |
| дата  | номер | сумма(руб., без НДС) | дата  | номер | сумма(руб., без НДС) | дата  | номер | сумма(руб., без НДС) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

Размер запрашиваемой субсидии – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(сумма цифрами и прописью)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Порядку предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работниковФорма |

 **СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
о предоставлении субсидии на возмещение затрат**

**на профессиональное обучение работников**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Ярославль  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в сфере промышленности)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_ Получателю из областного бюджета предоставляется субсидия на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – субсидия) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Субсидия предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на профессиональное обучение работников в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации, осуществившей обучение)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа:

Уполномоченный орган обязуется перечислить Получателю в установленном порядке средства в размере, утверждённом протоколом заседания комиссии Уполномоченного органа от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_.

2.2. Права и обязанности Получателя:

2.2.1. Для осуществления контроля в срок до 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представить в Уполномоченный орган отчетность и информацию в соответствии с требованиями Порядка предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), а именно:

- информацию о финансово-хозяйственной деятельности Получателя по форме согласно приложению 5 к Порядку (для филиалов юридических лиц представляется информация о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и филиала);

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, заверенные печатью и подписью Получателя;

- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за предыдущий финансовый год филиала юридического лица, заверенные печатью и подписью Получателя (для филиалов юридических лиц).

2.2.2. В течение 3 дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации (прекращении деятельности) субъекта деятельности в сфере промышленности уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Получатель согласен на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств на основании и в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения Получатель возвращает полученную субсидию в полном объеме в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия по спорным вопросам – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств, за исключением обязательств по перечислению субсидии, которые действуют до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный орган:Наименование:Адрес:Телефон/ факс:ИНН/КПП: Банк:Лицевой счёт:Расчетный счёт:Корреспондентский счёт:БИК:Наименование должности руководителя Уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)М.П. | Получатель:Наименование:Адрес:Телефон/ факс:ИНН/КПП: Банк:Лицевой счёт:Расчетный счёт:Корреспондентский счёт:БИК:Наименование должности руководителя Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Порядку предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работниковФорма |

**ИНФОРМАЦИЯ
о финансово-хозяйственной деятельности**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)
за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (годы)**

1. Общие показатели деятельности за предыдущий финансовый год и прогноз на текущий финансовый год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 20 \_\_ год | 20 \_\_ год |
| 1. | Выручка предприятия (в денежном выражении) (тыс. руб.) |  |  |
| 2. | Средняя численность работников (чел.) |  |  |

2. Виды и суммы уплаченных налогов за предыдущий финансовый год (налоговый период) и прогноз на текущий финансовый год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование налога (сбора) | Сумма (тыс. руб.) |
| 20 \_\_ год | 20 \_\_ год |
| 1. | Налог на добавленную стоимость  |  |  |
| 2. | Налог на доходы физических лиц  |  |  |
| 3. | Налог на прибыль организаций  |  |  |
| 4. | Налог на имущество  |  |  |
| 5. | Земельный налог (при наличии)  |  |  |
| 6. | Транспортный налог (при наличии)  |  |  |
| 7. | Отчисления во внебюджетные фонды (расшифровать)  |  |  |
| 8. | Прочие налоги и сборы (расшифровать)  |  |  |
| Итого  |  |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя субъекта деятельности в сфере промышленности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(главный бухгалтер субъекта деятельности в сфере промышленности) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Порядку предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работниковФорма |

**АКТ
о несоблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников их получателями**

На основании проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на профессиональное обучение работников (далее – субсидия), установленных Порядком предоставления субъектам деятельности в сфере промышленности Ярославской области субсидий (далее – Порядок), и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее – Соглашение) установлено, что получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

не выполнил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обоснованный(ые) факт(ы) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заключение: в соответствии с отмеченным(и) фактом(ами) несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, и (или) условий Соглашения предлагаем \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта деятельности в сфере промышленности)

в течение 20 рабочих дней с момента получения копии данного акта устранить указанное(ые) нарушение(я) и представить в уполномоченный орган следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата составления акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя уполномоченного органа) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности сотрудника уполномоченного органа) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |