

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 июля 2013 г. N 339-П

**Об утверждении порядка предоставления субсидий из
областного бюджета ульяновской области субъектам малого
и среднего предпринимательства на компенсацию части
затрат, связанных с обучением и (или) повышением
квалификации работников**

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области
от 24.09.2014 N 437-П)

В целях практической реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ульяновской области, в соответствии с государственной [программой](#) Ульяновской области "Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области" на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 N 37/417-П "Об утверждении государственной программы Ульяновской области "Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области" на 2014 - 2018 годы", Правительство Ульяновской области постановляет:
(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с обучением и (или) повышением квалификации работников.

Исполняющий обязанности
Губернатора - Председателя
Правительства
Ульяновской области
А.И.ЯКУНИН

Утвержден
постановлением
Правительства
Ульяновской области
от 31 июля 2013 г. N 339-П

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ОБУЧЕНИЕМ И (ИЛИ) ПОВЫШЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области
от 24.09.2014 N 437-П)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области "Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области" на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 N 37/417-П "Об утверждении государственной программы Ульяновской области "Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области" на 2014 - 2018 годы.

(п. 1.1 в ред. Постановления Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

1.2. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Ульяновской области (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства), в целях компенсации части понесенных затрат, связанных с обучением и (или) повышением квалификации работников по договорам обучения и (или) повышения квалификации, заключенным с учреждениями дополнительного образования взрослых, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности, независимо от их организационно-правовой формы (далее - затраты на обучение и (или) повышение квалификации работников) (далее - субсидии).

1.3. Предметом субсидирования являются обоснованные и документально подтвержденные предпринимательские затраты на обучение и (или) повышение квалификации работников, за исключением:

расходов на оплату труда работников организации-заявителя (либо самого заявителя - индивидуального предпринимателя и его наемных работников);

уплаты налоговых и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

расходов на проезд к месту обучения работника;

расходов на проживание во время обучения работника;

расходов на получение высшего или среднего образования.

1.4. Размер субсидии составляет не более 70 процентов от общей стоимости произведенных затрат.

Размер субсидии одному субъекту малого и среднего предпринимательства не может превышать 70000 рублей на каждого обученного работника.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Субъект малого и среднего предпринимательства в рамках финансовой поддержки вправе получить не более одной субсидии в течение одного календарного года.

2. Требования к участникам конкурсного отбора

2.1. Участниками конкурсного отбора могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность на территории Ульяновской области и претендующие на заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - заявители).

2.2. Право на получение субсидии предоставляется заявителю, соответствующему указанным ниже условиям:

1) заявитель не имеет просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на момент подачи пакета документов для участия в конкурсном отборе;

2) в отношении заявителя не должны проводиться процедуры ликвидации юридического лица, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, процедуры банкротства;

3) на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) наличие договора, заключенного не ранее 1 января 2012 года, с учреждениями дополнительного образования взрослых, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности, независимо от их организационно-правовой формы на обучение и (или) повышение квалификации работника, состоящего в трудовых отношениях с заявителем;

5) наличие заключенного с работником соглашения об обучении, которым предусмотрен срок отработки после окончания обучения (повышения квалификации).

2.3. Комплект документов не рассматривается, и субсидии не предоставляются следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся производством и реализацией подакцизных товаров;

2) кредитным организациям, страховым организациям (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам;

3) организациям, являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

4) организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсном отборе

3.1. Заявка на участие в конкурсном отборе должна включать следующий комплект документов:

1) **заявление** на участие в конкурсном отборе на право заключения договора о предоставлении субсидии заявителю за счет средств областного бюджета Ульяновской области на компенсацию части затрат, связанных с обучением и (или) повышением квалификации работников, по установленной форме (приложение N 1 к Порядку);

2) **расчет** размера субсидии на компенсацию части затрат, связанных с обучением и (или) повышением квалификации работников (приложение N 2 к Порядку);

3) копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера (если имеются);

4) копии учредительных документов (если имеются);

5) утратил силу. - **Постановление** Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П;

6) копию свидетельства о регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

7) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

8) справку о наличии банковских счетов;

9) утратил силу. - **Постановление** Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П;

10) копию паспорта физического лица - руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя;

11) копию договора на обучение и (или) повышение квалификации работников, заключенного не ранее 1 января 2012 года с учреждениями дополнительного образования взрослых, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности, независимо от их организационно-правовой формы;

12) копию заключенного с работником соглашения об обучении, в котором предусматривается срок отработки после окончания обучения и (или) повышения квалификации;

13) перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности (если имеется);

14) копию документа о завершении работником обучения;

15) копии расчетно-платежных документов по договору обучения и (или) повышения квалификации.

3.2. Документы, представленные заявителем, должны быть:

1) прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя, а в случае отсутствия печати - подписью заявителя;

2) сформированы в папке с жестким переплетом в порядке, указанном в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка. На папке (на лицевой и торцевой сторонах) указывается полное наименование заявителя;

3) дополнительно представлены на электронном носителе.

3.3. Ответственность за несоответствие копий документов их подлинникам, а также за достоверность представленных заявителем сведений, содержащихся в документах, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, несет заявитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Подача заявок на участие в конкурсном отборе

4.1. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора размещается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия в сфере развития малого и среднего предпринимательства (далее - Уполномоченный орган), в газете "Ульяновская правда" и на официальном сайте www.econom73.ru.

(п. 4.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

4.2. Прием документов осуществляется Уполномоченным органом по адресу, указанному в опубликованном информационном сообщении. Все документы, представленные в Уполномоченный орган, регистрируются в [журнале](#) учета, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению N 3 к Порядку.

(п. 4.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

4.3. Даты начала и окончания приема документов, а также дата проведения конкурсного отбора указываются в информационном сообщении.

5. Критерии оценки комплекта документов заявителей для предоставления субсидии

5.1. Социальные и экономические показатели:

1) количество одновременно обучаемых работников;

2) соответствие программы (сферы) обучения и (или) повышения квалификации работников направлениям поддержки малого предпринимательства Ульяновской области;

3) срок, определенный соглашением об обучении, который работник должен отработать после завершения обучения и (или) повышения квалификации.

5.2. Интегральные показатели:

1) количество одновременно обучаемых работников:

от 1 до 5 работников - 50 баллов;

от 6 до 10 работников - 70 баллов;

свыше 10 работников - 100 баллов;

2) соответствие программы (сферы) обучения и (или) повышения квалификации работников направлениям поддержки малого предпринимательства Ульяновской области:

промышленное производство в сфере детских товаров - 120 баллов;

предоставление социальных услуг населению без обеспечения проживания - 120 баллов;

медицина - 100 баллов;

промышленное производство - 100 баллов;

научно-техническая деятельность - 100 баллов;

сельское хозяйство - 100 баллов;

строительство - 100 баллов;

ремесленничество - 100 баллов;

развитие инфраструктуры туризма, деятельности гостиниц и ресторанов на территории Ульяновской области - 100 баллов;

спорт - 90 баллов;

общественное питание - 80 баллов;

жилищно-коммунальное хозяйство (за исключением деятельности по управлению

многоквартирным домом) - 70 баллов;

предоставление бытовых услуг населению - 50 баллов;

прочее - 0 баллов;

3) срок, определенный соглашением об обучении, который работник должен отработать после завершения обучения (повышения квалификации):

от 5 до 10 лет - 100 баллов;

от 3 до 4 лет - 70 баллов;

от 1 до 2 лет - 50 баллов;

менее 1 года - 0 баллов.

5.3. Максимально возможное количество баллов - 320. Для допуска к участию в конкурсном отборе необходимо набрать не менее 190 баллов.

В случае, если сумма баллов по показателям оценки составляет менее 190, заявитель не допускается к участию в конкурсном отборе, о чем уведомляется Уполномоченным органом в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента подачи заявления.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

6. Порядок рассмотрения пакета документов и принятия решения о результатах конкурсного отбора проектов

6.1. Уполномоченный орган в пределах сроков начала и окончания приема документов, определенных [пунктом 4.3](#) настоящего Порядка, направляет комплект документов заявителя в Министерство образования и науки Ульяновской области для проведения экспертизы и получения экспертного заключения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

6.2. Для проведения экспертизы комплекта документов Министерством образования и науки Ульяновской области создается постоянно действующая отраслевая комиссия (далее - отраслевая комиссия), состав которой утверждается приказом Министра образования и науки Ульяновской области.

(п. 6.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

6.3. Заседания отраслевой комиссии проводятся по мере поступления от Уполномоченного органа на экспертизу комплектов документов заявителей. Решения отраслевой комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих членов отраслевой комиссии. В случае равенства голосов голос председателя отраслевой комиссии считается решающим.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

Министерство образования и науки Ульяновской области при проведении экспертизы вправе привлекать независимых экспертов в установленном порядке.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

Экспертное заключение дается отраслевой комиссией и подписывается членами отраслевой комиссии и Министром образования и науки Ульяновской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

В экспертном заключении отраслевой комиссии должны быть отражены: актуальность, практическая и теоретическая значимость программы обучения (повышения квалификации) работника, соответствие ее требованиям к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, а также сведения о наличии у учреждения дополнительного образования взрослых лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Максимальный срок рассмотрения и представления в Уполномоченный орган заключения - 10 календарных дней со дня передачи комплекта документов на экспертизу.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

6.4. После проведения экспертизы все заявки выносятся на рассмотрение конкурсной комиссии по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Ульяновской области (далее - Комиссия), состав которой утверждается Уполномоченным органом.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

Состав Комиссии должен не менее чем на треть от общего числа членов Комиссии состоять

из включенных по согласованию представителей общественных объединений предпринимателей Ульяновской области, представителей Законодательного Собрания Ульяновской области, Общественной палаты Ульяновской области, Палаты справедливости.

Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора проектов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе либо состоявшие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние заявители (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) заявителей, членами их органов управления, кредиторами заявителей). Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, обязаны до начала работы Комиссии письменно уведомить об этом председателя Комиссии. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Уполномоченный орган исключает их из состава Комиссии.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

Присутствие на заседании Комиссии заявителей является добровольным.

6.5. Заседания Комиссии проводятся по мере возврата всех пакетов документов, направленных в отраслевую Комиссию, в сроки, указанные в информационном сообщении, но не позднее 30 календарных дней со дня возврата всех пакетов документов.

6.6. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии не менее половины общего числа членов Комиссии.

6.7. Комиссия рассматривает представленные документы и подводит итоги конкурсного отбора, оценивая представленные комплекты документов в соответствии с критериями оценки.

По данным критериям члены Комиссии формируют перечень рассмотренных заявок, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов, с указанием комплектов документов, прошедших конкурсный отбор.

В случае, если несколько заявителей набрали одинаковое количество баллов, Комиссия оценивает комплекты документов по абсолютным значениям показателей в соответствии с критериями оценки комплекта документов, указанными в разделе 5 настоящего Порядка, причем каждый последующий критерий оценки комплекта документов, начиная с первого, применяется, если по предыдущему критерию победителя определить невозможно.

Если после подсчета баллов по каждому критерию оценки комплекта документов, указанных в [разделе 5](#) настоящего Порядка, победителя определить не удалось, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии тому заявителю, заявка которого поступила раньше.

Решение Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии оформляется протоколом, неотъемлемой частью которого является приложение, где указываются заявители (по количеству набранных баллов, начиная с наибольшего), рассмотренные на заседании Комиссии, с указанием заявителей, прошедших конкурсный отбор.

6.8. В случае превышения объемов запрашиваемых субсидий над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, Комиссия принимает решение о предоставлении государственной поддержки заявителям, отвечающим следующим критериям в указанной очередности:

- 1) комплекты документов которых набрали наибольшее количество баллов;
- 2) подавшим комплекты документов ранее.

При этом каждый следующий критерий используется в случае, если применение предыдущего критерия не позволило привести объем запрашиваемых субсидий в лимиты бюджетных средств.

Комиссия вправе принять решение о повторном рассмотрении комплектов документов, оставшихся без удовлетворения, на очередном заседании Комиссии на условиях, предусмотренных [разделом 5](#) настоящего Порядка.

Комиссия на последнем в текущем году заседании вправе принять решение о предоставлении субсидии заявителям по оставшимся без удовлетворения комплектам документов при условии, что их заявления на участие документов в конкурсном отборе на право заключения соглашения о предоставлении субсидии удовлетворяются по мере поступления дополнительных бюджетных средств на данную статью расходов до конца текущего финансового

года. При отсутствии дополнительных бюджетных средств заявки остаются без удовлетворения.

6.9. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

заявитель не соответствует требованиям, предусмотренным [разделом 2](#) настоящего Порядка;

комплект документов заявителя не соответствует требованиям, предусмотренным [разделом 3](#) настоящего Порядка;

комплект документов заявителя не набрал минимально необходимое количество баллов в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Порядка.

6.10. Заявитель, не прошедший конкурсный отбор на получение субсидии, вправе обратиться в Уполномоченный орган для получения копии экспертного заключения, данного отраслевой комиссией на комплект документов заявителя, выписки из протокола Комиссии, обжаловать решение Комиссии в судебном порядке, а также подать документы повторно.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

7. Порядок выплаты субсидий

7.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий пяти календарных дней с момента принятия решения о предоставлении субсидий, заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства соглашение о предоставлении субсидий по форме, утвержденной Уполномоченным органом (с соблюдением требований, установленных в Бюджетном [кодексе](#) Российской Федерации, к данным видам соглашений), в котором указываются размер и условия предоставления субсидий, сроки и порядок представления отчетности, а также порядок и сроки возврата субсидий.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

7.2. Выплата субсидий производится Уполномоченным органом в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год, в соответствии с ведомственной структурой расходов, на основании сводной бюджетной росписи расходов областного бюджета Ульяновской области, утвержденной в установленном законодательством порядке.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

7.3. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом с лицевого счета, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области или в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, на основании соглашения о предоставлении субсидий.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

8. Мониторинг соблюдения условий предоставления субсидии

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 N 437-П)

8.1. Получатель субсидий ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган сведения согласно приложению N 4 к Порядку.

8.2. Уполномоченный орган:

обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность сведений, полученных из них, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения;

ведет журнал учета проектов и соглашений, заключенных с претендентами;

проводит мониторинг хода реализации проекта с привлечением исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

8.3. Получатель субсидий обязан возвратить бюджетные средства в областной бюджет Ульяновской области при выявлении факта увольнения работника ранее срока отработки, указанного в соглашении об обучении, исчисленные пропорционально фактически не

отработанному после окончания обучения времени, в течение 10 календарных дней с момента выявления данного факта.

Получатель субсидий в текущем финансовом году обязан возвратить остаток субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в областной бюджет Ульяновской области.

Получатель субсидий, не исполнивший надлежащим образом условия соглашения о получении субсидии, лишается в дальнейшем права на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

8.4. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, либо установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путем направления субъекту малого и среднего предпринимательства в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления факта нарушения, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

8.5. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счет Уполномоченного органа с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном законодательством.

8.6. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием субсидий в соответствии с установленными полномочиями и несет ответственность за нецелевое, неэффективное и неправомерное использование средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области.

8.7. Уполномоченный орган, а также органы государственного (муниципального) финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидии, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Приложение N 1
к Порядку

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ульяновской области
от 24.09.2014 N 437-П)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон от 26.07.2006 "О защите конкуренции" имеет номер 135-ФЗ, а не 135.

Руководителю
Уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять пакет документов для участия в конкурсном отборе на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств областного бюджета Ульяновской области на компенсацию части затрат, связанных с обучением и (или) повышением квалификации работников

(полное и сокращенное наименование организации, ее организационно-правовая форма (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

Ф.И.О. руководителя организации (индивидуального предпринимателя), телефон, факс, e-mail: _____

Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон, факс, e-mail: _____

Дата, место и орган регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации): _____

ИНН	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	
ОКАТО	

Учредители (для юридических лиц):

Наименование и организационно-правовая форма всех учредителей	
Доля их участия в уставном капитале (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом)	
Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемства)	
Размер уставного капитала (для юридических лиц), рублей	
Номер и почтовый адрес инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурсного отбора зарегистрирован в качестве налогоплательщика	

Юридический и фактический адрес субъекта малого и среднего предпринимательства:

Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	

Банковские реквизиты:

Основной расчетный счет, на который будет перечисляться субсидия	
Наименование обслуживающего банка	
Телефон/факс/e-mail	

Корреспондентский счет	
Код БИК	

Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, о лицах, входящих с участником конкурсного отбора в одну группу лиц (в соответствии с определением понятия "группа лиц" в статье 9 Федерального закона от 26.07.2006 N 135 "О защите конкуренции")	
Виды деятельности:	
- основные, в соответствии с кодами статистики (код, наименование)	
- фактически осуществляемые (код, наименование)	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(Ф.И.О., подпись)

Печать юридического лица - заявителя
(индивидуального предпринимателя)

Приложение N 2
к Порядку

РАСЧЕТ
размера субсидии на компенсацию части затрат,
связанных с обучением и (или) повышением
квалификации работников

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Сумма расходов на обучение и (или) повышение квалификации одного работника, рублей	Количество работников, прошедших обучение и (или) повышение квалификации	Размер предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии, процентов	Общая сумма субсидии, рублей
1	2	3	4	5
			70	
	Итого			

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
графа 5 = (графа 2 x 0,7 (не более 70000 рублей)) x графа 3.

Общая сумма субсидии составляет _____ рублей.
(сумма прописью)

Руководитель субъекта малого
и среднего предпринимательства _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение N 3
к Порядку

ЖУРНАЛ
учета заявок на участие в конкурсном отборе

N п/п	Дата поступления комплекта документов	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	Ф.И.О. и подпись		Примечание
			сдавшего	принявшего	

Приложение N 4
к Порядку

Министру стратегического
развития и инноваций
Ульяновской области

Направляем Вам сведения, подтверждающие трудовые отношения с работниками, по договорам обучения которых получены субсидии на компенсацию части затрат, связанных с обучением и (или) повышением квалификации.

N п/п	Ф.И.О. работника	Размер субсидии	Срок отработки, определенный соглашением	Дата и N трудового договора или дата и основания его расторжения
1.				
2.				
3.				

Приложение: копии трудовых книжек на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

Печать юридического лица - заявителя
(индивидуального предпринимателя)
