

Список документов для получения субсидии на обучение сотрудников

Для юридических лиц

1. **Заявка** на предоставление субсидии, включая приложения
2. **Заявление** о согласии ([приложение 1](#) к заявке)
3. Заверенные руководителем копии заключенных **договоров об образовании** с московскими образовательными организациями. Профессиональные направления должны входить в перечень субсидируемых направлений подготовки: программы среднего и дополнительного профессионального образования по всем специальностям из [Общероссийского классификатора специальностей по образованию](#)
4. Копии **учредительных документов**, заверенные руководителем
5. Копии документов, подтверждающих **назначение на должность руководителя** или полномочия представителя претендента. Требуется заверение копий руководителем
6. Копия документа, подтверждающего **полномочия главного бухгалтера** или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета. Требуется заверение копии руководителем
7. Копии **отчетных форм о заработной плате работников** за предшествующий год, заверенные руководителем и главным бухгалтером. Необходима отметка налогового органа или квитанция о приеме в электронном виде
8. Гарантийное письмо **об отсутствии нарушений обязательств**, предусмотренных договорами о предоставлении средств в течение последних трех лет. Требуется подпись руководителя ([приложение 2](#) к заявке)
9. Гарантийное письмо **об отсутствии действующего договора** о предоставлении средств на те же цели, на первое число предшествующего месяца, подписанное руководителем ([приложение 3](#) к заявке)
10. Гарантийное письмо **о непроведении в отношении претендента процедуры приостановления деятельности** на день подачи заявки, подписанное руководителем ([приложение 4](#) к заявке)
11. Гарантийное письмо, подтверждающее **обязательство обучающегося работать у оплатившего обучение** претендента не менее 1 года, в срок не позднее трех месяцев после окончания обучения. Требуется подпись руководителя ([приложение 5](#) к заявке)
12. **Письмо с реквизитами счета** претендента в кредитной организации для перечисления субсидии, подписанное руководителем и главным бухгалтером
13. Копии документов, **подтверждающих фактические затраты** по договору об образовании, заверенные руководителем и главным бухгалтером
14. **Форма расчета** субсидии ([приложение 6](#) к заявке)
15. Заверенная руководителем копия **согласия на обработку персональных данных обучающегося** и их передачу в органы исполнительной власти Москвы. Требуется подпись обучающегося или его законного представителя ([приложение 7](#) к заявке)
16. Копия **образовательной программы**
17. Копия **лицензии на образовательную деятельность** московской образовательной организации

Список документов для получения субсидии на обучение сотрудников

Для индивидуальных предпринимателей

Важно: субсидия предоставляется только на обучение сотрудников ИП, официально трудоустроенных по трудовому договору

1. **Заявка** на предоставление субсидии, включая приложения

2. **Заявление** о согласии ([приложение 1](#) к заявке)

3. Заверенные ИП копии заключенных **договоров об образовании** с московскими образовательными организациями. Профессиональные направления должны входить в перечень субсидируемых направлений подготовки: программы среднего и дополнительного профессионального образования по всем специальностям из [Общероссийского классификатора специальностей по образованию](#)

4. Заверенные ИП копии **отчетных форм о заработной плате работников** за предшествующий год. Необходима отметка налогового органа или квитанция о приеме в электронном виде

5. Гарантийное письмо **об отсутствии нарушений обязательств**, предусмотренных договорами о предоставлении средств в течение последних трех лет. Требуется подпись ИП ([приложение 2](#) к заявке)

6. Подписанное ИП гарантийное письмо **об отсутствии действующего договора** о предоставлении средств на те же цели, на первое число предшествующего месяца ([приложение 3](#) к заявке)

7. Подписанное ИП гарантийное письмо **о непроведении в отношении претендента процедуры приостановления деятельности** на день подачи заявки ([приложение 4](#) к заявке)

8. Гарантийное письмо, подтверждающее **обязательство обучающегося работать у оплатившего обучение** претендента не менее 1 года, в срок не позднее трех месяцев после окончания обучения. Требуется подпись ИП ([приложение 5](#) к заявке)

9. Подписанное ИП **письмо с реквизитами счета** претендента в кредитной организации для перечисления субсидии

10. Заверенные ИП копии документов, подтверждающих **фактические затраты по договору об образовании**

11. **Форма расчета** субсидии ([приложение 6](#) к заявке)

12. Заверенная ИП копия **согласия на обработку персональных данных обучающегося** и их передачу в органы исполнительной власти Москвы. Требуется подпись обучающегося или его законного представителя ([приложение 7](#) к заявке)

13. Копия **образовательной программы**

14. Копия **лицензии на образовательную деятельность** московской образовательной организации