**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 февраля 2014 г. N 407**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ**

**МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ**

**ЗАТРАТ ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ**

(в ред. постановления администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 30.04.2015 N 539)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации", постановлением от 11.10.2013 N 2061 "Об утверждении муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Создание условий для экономического развития", в рамках реализации программных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#Par37) предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" 30.05.2011 N 976 "Об утверждения порядка предоставления Субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров".

2.2. Постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 14.12.2011 N 2193 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров".

2.3. Постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.03.2012 N 571 "О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит официальному опубликованию и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.01.2014.

И.о. главы МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

И.Ю.ИЦКОВА

Приложение

Утвержден

постановлением

Администрации МО

"Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

от 17.02.2014 N 407

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ**

**ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ**

(в ред. постановления администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 30.04.2015 N 539)

Настоящий Порядок разработан в целях реализации программных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства на территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и регламентирует условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства производителям товаров, работ, услуг на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения понесенных затрат по подготовке кадров (далее - субсидии).

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет:

- категории лиц, имеющих право на получение субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не используемых в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий;

- порядок возврата субсидий в МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - городской бюджет) в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- субъекты малого и среднего предпринимательства - внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон);

- заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявление на предоставление субсидии;

- получатель субсидии - субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- главный распорядитель - Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице отдела финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения, на который возложены функции по перечислению средств субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства;

- комиссия - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий, созданная в порядке, установленном Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- орган муниципального контроля - структурные подразделения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", уполномоченные на организацию и проведение на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- работники - физические лица, вступившие в трудовые отношения с заявителем.

1.3. Основными принципами предоставления субсидий являются заявительный порядок обращения и равный доступ к участию в Программе.

2. Категории лиц, имеющих право на получение субсидий

2.1. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 ст. 14 Закона, соответствующие следующим требованиям:

2.1.1. Состоящие на учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы N 4 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

2.1.2. Осуществляющие деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2.1.3. Не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.1.4. Осуществляющие предпринимательскую деятельность по основным видам деятельности:

- обрабатывающие производства (код по ОКВЭД 15 - 37, за исключением кодов: 15.91, 15.92, 15.93, 15.94, 15.95, 15.96, 15.97, 16);

- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (код по ОКВЭД 50.2);

- ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования (код по ОКВЭД 52.7);

- управление эксплуатацией жилого фонда (код по ОКВЭД 70.32.1);

- деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта (код по ОКВЭД 92);

- предоставление персональных услуг (код по ОКВЭД 93);

- деятельность туристических агентств (код по ОКВЭД 63.3).

(абзац введен постановлением администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 30.04.2015 N 539)

3. Цели и условия предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат по подготовке кадров субъектов малого и среднего предпринимательства (включая работников), прошедшим обучение по направлениям, которые соответствуют их основному виду деятельности и необходимы для осуществления работы.

3.2. В состав затрат на подготовку кадров субъектов малого и среднего предпринимательства, подлежащих возмещению, включаются:

- стоимость подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров;

- транспортные расходы (проезд к месту обучения и обратно).

3.3. Транспортные расходы подлежат возмещению в случае, если в проездных документах даты приезда к месту обучения и обратно датированы не позднее 2 календарных дней с начала учебы и ее окончания.

3.4. Возмещение стоимости проезда производится с учетом наименьших затрат по стоимости и времени пребывания в пути исходя из существующей транспортной схемы.

Расходы на оплату проезда в соответствии с настоящим Порядком включают в себя оплату стоимости проезда к месту учебы и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными (билеты, кассовые чеки) и иными документами (в том числе квитанциями), включая расходы на оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, по предоставлению в поездах постельных принадлежностей, сервисного и комиссионного сборов (взносов).

3.4.1. Расходы по проезду воздушным транспортом возмещаются по тарифу экономического класса.

3.4.2. Расходы по проезду железнодорожным транспортом возмещаются по тарифам, устанавливаемым для вагона экономического класса, отнесенного к категориям "К", "П", "О".

3.4.3. Расходы по проезду речным транспортом возмещаются по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

3.5. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств городского бюджета в размере 100% от суммы затрат, понесенных заявителем в связи с подготовкой кадров, при подтверждении их 100-процентной оплаты.

3.6. Размер субсидии, предоставленной одному субъекту малого или среднего предпринимательства в течение одного финансового года, не может превышать 50 тысяч рублей. Субсидированию подлежат затраты, произведенные в предыдущем и текущем годах.

4. Порядок отбора получателей поддержки

Постановлением администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 30.04.2015 N 539 в абзаце первом пункта 4.1 внесены изменения: слова "не позднее 20 декабря текущего года" исключены.

4.1. Для получения субсидии заявитель не позднее 1 декабря текущего года представляет в Администрацию МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" следующие документы:

- [заявление](#Par160) о предоставлении субсидии (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку);

- [анкету](#Par196) субъекта малого (среднего) предпринимательства (по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку);

- копию лицензии на осуществление деятельности (если указанный вид деятельности подлежит лицензированию), заверенную заявителем;

- обоснование необходимости проведения обучения (в произвольной форме);

- расчет фактически понесенных затрат (в произвольной форме), связанных с подготовкой кадров, заверенный заявителем;

- копии документов, подтверждающих оплату расходов на подготовку кадров, заверенные заявителем (договоры на подготовку кадров; акты, подтверждающие приемки услуг; счета на оплату или счет-фактуру; платежные документы; документы, подтверждающие транспортные расходы; сертификаты, свидетельства, удостоверения). Для сличения копий прилагаемых документов заявитель обязан приложить оригиналы документов, которые подлежат возврату заявителю;

- документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между работником и заявителем, в случае направления на подготовку кадров работника субъекта малого и среднего предпринимательства.

4.2. Проверку представленных документов, расчет размера субсидии, подготовку экспертного заключения проводит управление экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - управление) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документов, указанных в [пункте 4.1](#Par101) настоящего Порядка.

Документы, прошедшие проверку, выносятся на рассмотрение комиссии в установленном порядке.

4.3. В случае поступления заявлений на получение субсидии после того, как лимиты средств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году в бюджете муниципального образования, использованы, заявления рассматриваются на комиссии в порядке очередности поступления. При положительном решении комиссии предоставление субсидии производится в первоочередном порядке в следующем финансовом году в порядке очередности поступления заявлений.

4.4. В случае если комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется мотивированный отказ в письменной форме.

5. Порядок предоставления и возврата субсидий

5.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели на соответствующий финансовый год.

5.2. Основанием для предоставления субсидии является соглашение, заключенное между Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и получателем субсидии.

Соглашение должно предусматривать цели, условия и порядок предоставления субсидии, согласие получателя субсидии на осуществление управлением, главным распорядителем, органами муниципального контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

Управление в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии готовит проект соглашения и направляет его на согласование в правовое управление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Правовое управление). Правовое управление в течение трех рабочих дней согласовывает и возвращает проект соглашения.

5.3. На основании решения комиссии и соглашения управление готовит проект распоряжения о выделении средств на предоставление субсидии в установленном порядке.

5.4. Субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, заключившего соглашение, на основании распоряжения.

5.5. Главный распорядитель на основании распоряжения о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет средства на расчетный счет получателя субсидии.

5.6. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

5.7. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета бюджета МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на расчетный счет получателя субсидии.

5.8. Управлением в установленном порядке вносится запись о предоставленной поддержке в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в течение 5 (пяти) дней со дня перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

6. Порядок возврата субсидий в городской бюджет в случае

нарушения условий, установленных при их предоставлении

6.1. Получатель субсидий обязуется обеспечить в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат неиспользуемых субсидий согласно условиям, установленным при предоставлении субсидии.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, несоответствия расчетов, завышения объемов и иных нарушений, допущенных при их предоставлении, установления факта предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений сумма субсидий подлежит возврату в городской бюджет в месячный срок с момента обнаружения нарушения.

6.2. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий сумма субсидий подлежит возврату в городской бюджет.

Для целей возврата субсидий главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля в письменном виде направляет получателю субсидий уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в городской бюджет осуществляется в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления.

6.3. При невозврате субсидий главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля передает документы в Правовое управление для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

7. Контроль за выполнением условий, целей и порядка

предоставления субсидий их получателями

7.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий соглашения осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

7.2. Главный распорядитель и/или орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляет проверки получателя субсидий на предмет целевого использования субсидий, а также соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Получатель субсидий обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидий в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства на возмещение

части затрат по подготовке кадров

 Главе МО "Городской округ

 "Город Нарьян-Мар"

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

 Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с подготовкой кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование специальности)

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

в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1. [Анкета](#Par196) субъекта малого (среднего) предпринимательства (по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку).

 2. Копия лицензии на осуществление деятельности (если указанный вид деятельности подлежит лицензированию), заверенная заявителем.

 3. Расчет фактически понесенных затрат, связанных с подготовкой кадров, заверенный заявителем.

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

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

(наименование должности руководителя) (подпись руководителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.

Приложение N 2

к Порядку предоставления субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства на возмещение

части затрат по подготовке кадров

АНКЕТА

субъекта малого (среднего) предпринимательства

1. Информация о субъекте малого (среднего) предпринимательства

Субъект малого (среднего) предпринимательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование)

Юридический адрес:

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

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

Фактическое местонахождение, почтовый адрес:

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

Телефон (\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место, дата регистрации и номер свидетельства о регистрации:

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

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности по ОКВЭД (с указанием кода) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с (с указанием банка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель (должность, Ф.И.О. полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Информация о мероприятии по подготовке кадров

Наименование специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организатор мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма затрат, связанных с подготовкой кадров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений гарантирую.

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

(наименование должности руководителя) (подпись руководителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.