

**Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 |  | 02.2014 |  | 407 |

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации", постановлением от 11.10.2013 № 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"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров (Приложение).
2. Признать утратившими силу:
   1. Постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"30.05.2011 № 976 "Об утверждения порядка предоставления Субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров".
   2. Постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 14.12.2011 № 2193 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по подготовке кадров".
   3. Постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.03.2012 № 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 № 407 |

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО

И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ

ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ

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. 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 № 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 № 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).

1. 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

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

- заявление о предоставлении субсидии (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку);

- анкету субъекта малого (среднего) предпринимательства (по форме согласно приложению № 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. 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 не возврате 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 № 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 субъекта малого (среднего) предпринимательства (по форме согласно приложению № 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 № 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 проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Достоверность представленных сведений гарантирую.

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

(наименование должности руководителя) (подпись руководителя)

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