*Образец заявки для юридического лица*

|  |  |
| --- | --- |
| БЛАНК  ОРГАНИЗАЦИИ | **ДИРЕКТОРУ**  **ООО «НЕВА-ЮК»**  **БЕРЕЗОВСКОМУ Н.И.** |

**Заявка на обучение**

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

(наименование организации)

просит Вас принять на обучение по программе профессиональной переподготовки:

**«*Делопроизводство*»**

(наименование программы)

в объеме **270**  часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года сотрудника (ов) нашего учреждения по

(месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форме обучения.

(очно-заочная/заочная с применением дистанционных технологий)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.** | **Число, месяц, год рождения** | **Образование** | **Наименование организации, должность,**  **телефон, факс** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование и адрес направляющей организации, заключающий договор на обучение |  |
| Банковские реквизиты направляющей организации, заключающей договор на обучение |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя, подписывающего договор на обучение |  |
| Должность руководителя, подписывающего договор на обучение |  |
| На основании какого документа руководитель имеет право подписывать договор на обучение |  |
| Контактные данные лица, ответственного за предоставление документов |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.