Директору БУ ИсА Л.А. Чекалиной

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

 фамилия, имя, отчество полностью (по паспорту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

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

контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

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

 З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать СПРАВКУ О СТАЖЕ РАБОТЫ В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полное название организации

Ф.И.О ПОЛНОСТЬЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

СМЕНА ФАМИЛИИ (ЕСЛИ БЫЛА) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

старая фамилия, новая фамилия, дата смены фамилии

ДАТА РОЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 число, месяц, год

ДАТА ПРИЕМА НА РАБОТУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

 число, месяц, год приема на работу, № и дата приказа о приеме

ДАТА УВОЛЬНЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

 число, месяц, год увольнения, № и дата приказа об увольнении

ДЕКРЕТНЫЙ ОТПУСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

период отпуска или месяц и год рождения ребенка

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование отдела, цеха, бригады и проч.,

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

 где работал заявитель в требуемый период

ЗАНИМАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

за требуемый период

ЗА ПЕРИОД (Ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

с какого месяца, года и по какой месяц, год необходима справка

КОПИЮ ЗАПИСЕЙ ИЗТРУДОВОЙ КНИЖКИ ПРИЛАГАЮ

Справка нужна для предъявления в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

 наименование гос.органа, организации

 ОТВЕТ ВЫДАТЬ НА РУКИ ОТВЕТ ВЫСЛАТЬ ПО ПОЧТЕ

 (нужное подчеркнуть)

Согласен на обработку и распространение моих персональных данных, указанных в заявлении, в целях исполнения запроса.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации/документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

В соответствии с п. 1 ст. 12 Федерального закона РФ от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» уведомлен(а) о сроке исполнения до 30 дней.

«\_\_\_\_\_\*» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* 20 года\* Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

\* Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Запросы, не отвечающие данному требованию, не регистрируются, не рассматриваются, ответ на них не дается.