З А П Р О С

для наведения архивной справки по документам КАУ ВО «ВОАНПИ»

о подтверждении трудового стажа и размера заработной платы

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество,дата рождения пользователя |  |
| Домашний адрес, телефон, адрес электронной почты |  |
| Фамилия, имя, отчество,дата рождения лица, о котором запрашивается архивная информация(все их изменения на период работы, получения заработной платы) |  |
| Куда и для какой цели запрашивается справка |  |
| Полное название организации(на период работы),структурное подразделение |  |
| Занимаемая должность/должности |  |
| Дополнительные сведения:Полная дата рождения ребенка (для женщин), другое |  |
| Прошу подтвердить стаж работы | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год) |
| Прошу подтвердить размер заработной платы | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год) |
| Ответ выдать на руки, отправить по почте (нужное подчеркнуть) |
| Приложение(нужное подчеркнуть) | 1. Копия трудовой книжки (первая страница, запрашиваемый период работы);2. Копия доверенности;3. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать) |
| Подпись | Дата |