**2.2.**

**ВЫДАЧА**

**справки о месте работы и занимаемой должности**

Процедура осуществляется – бесплатно

Максимальный срок выдачи документов – 1 день со дня подачи заявления

Процедуру осуществляет: инженер по подготовке кадров

 Антонюженко Татьяна Анатольевна

 г.п. Старобин, ул.Краснознаменная, 41

 тел.: 24-50-98

Предварительная консультация – тел.: 24-50-98

***Представляемые документы:***

-заявление;

-паспорт

 ***Образец***

Директору

Старобинского лесхоза

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

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (место работы либо

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

 адрес проживания, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о месте работы и занимаемой должности

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

дата  подпись заявителя