

Типовая форма

Реквизиты бланка
(угловой штамп)

**СПРАВКА
о периоде работы, службы**

№ _____

_____ (дата)

Адресат _____

_____ (место выдачи справки)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____ Г.

_____ (дата приема на работу, службу)

был(а) назначен(а) на государственную должность*, должность служащего (принят(а)
на работу по профессии рабочего) _____

_____ (наименование государственной

_____ должности, должности служащего (профессии рабочего)

В _____

_____ (полное наименование организации, структурного подразделения*)

приказом от " _____ " _____ Г. № _____ и _____ Г.
_____ (дата увольнения)

уволен(а) приказом от " _____ " _____ Г. № _____

Дополнительные сведения _____

Справка выдана по состоянию на " _____ " _____ Г.

Срок действия справки – бессрочно.

_____ (руководитель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

* Применительно к военной службе и службе в военизированной организации информация о наименовании государственной должности и структурного подразделения государственного органа не указывается.