

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 должность служащего (принят(а) на работу по профессии рабочего), государственную или воинскую должность, должность рядового и начальствующего состава _____

(наименование должности служащего (профессии рабочего), государственной

или воинской должности, должности рядового и начальствующего состава)

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)