Общество с ограниченной ответственностью \_\_\_

(ООО \_\_\_)

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_  Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_  Тел./факс \_\_\_\_\_\_\_ | Генеральному директору  ООО \_\_\_\_  Ф.И.О. |

**РАСПИСКА**

**в получении документов при увольнении**

Дата

Я, Ф.И.О., \_\_\_\_ г.р., паспорт серии \_\_\_ № \_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим подтверждаю, что в период \_\_\_\_ в связи с расторжением трудового договора от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ с ООО \_\_\_ по соглашению сторон, мною в отделе кадров была получены следующие документы:

1. надлежащим образом оформленная трудовая книжка серия \_\_ № \_\_\_.

Претензий к оформлению трудовой книжки не имею;

1. сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
2. подраздел 1.2 раздела 1 формы ЕФС-1 за \_\_\_;
3. выписку из персонифицированных сведений о физлицах за \_\_\_;
4. копию раздела 3 РСВ за \_\_\_\_;
5. заверенная копия приказа об увольнении от \_\_\_\_;
6. справка о доходах и суммах налога физического лица за \_\_\_\_.

*Подпись* /расшифровка

Дата