**\_\_\_\_\_(наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адрес:

**от Иванова Ивана Ивановича**

Адрес:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче документов, связанных с работой, в порядке ст. 62 ТК РФ**

Прошу, в установленные законодательством сроки, выдать документы, связанные с работой Иванова И.И., а именно:

1. Приказ о приеме на работу Иванова И.И.
2. Трудовой договор с Ивановым И.И.
3. Должностную инструкцию Иванова И.И. с отметкой о его ознакомлении.
4. Справку о начисленной и выплаченной заработной плате за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по день получения заявления.
5. Справку о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование Иванова И.И.
6. Штатное расписание.
7. Табель учета рабочего времени в отношении Иванова И.И.
8. Справку о периоде работы Иванова И.И. в \_\_(наименование организации)\_\_
9. Приказ о направлении Иванова И.И. в отпуск в 20\_\_- 20\_\_ годах.

Дополнительно сообщаю, что согласно ст. 62 ТК РФ копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.И. Иванов/