

**УКАЗАНИЕ НАИМЕНОВАНИЯ  
ОРГАНИЗАЦИИ и ЮРИДИЧЕСКОГО  
АДРЕСА ОБЯЗАТЕЛЬНО**

Приложение № 2

к Административному регламенту Комитета по труду и занятости населения Московской области исполнения государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и регистрации безработных граждан

Фирменный бланк или угловой штамп организации с указанием ее наименования, юридического адреса, или наименование организации и ее юридический адрес

ИНН

\_\_\_\_\_ /  
идентификационный номер налогоплательщика  
(работодателя)

**СПРАВКА**

**о среднем заработке (денежном довольствии) для установления размера пособия по безработице (стипендии при направлении на профобучение органами службы занятости)**

Выдана гр. \_\_\_\_\_ в том,  
*фамилия, имя отчество*  
что он (она) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ работал(а), проходил(а) службу в \_\_\_\_\_;  
*наименование организации*  
в том числе на условиях неполного \_\_\_\_\_ - часового рабочего дня / неполной \_\_\_\_\_ - дневной рабочей недели с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
**Средний месячный заработок (денежное довольствие), исчисленный за последние три месяца перед увольнением, составил \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.**  
( \_\_\_\_\_ )  
*сумма прописью*

(Расчет среднего заработка (денежного довольствия) производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, утвержденным постановлением Минтруда России от 12 августа 2003 г. N 62.)

В течение 12 месяцев, предшествовавших увольнению:  
**имел(а) периоды, не включаемые во время оплачиваемой работы** (отпуск без сохранения заработной платы, неоплачиваемый учебный отпуск, отпуск по уходу за ребенком до 1,5 или до 3 лет, простой по вине работника, прогул по вине работника):

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *фамилия и.о.*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *фамилия и.о.*

М.П.

Телефон главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Дата выдачи справки \_\_\_\_\_

ВНИМАНИЕ! Заполнение всех реквизитов справки является обязательным. Исправления не допускаются. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность сведений, указанных в справке, несут руководитель и главный бухгалтер организации.

**В случае исполнения функций главного бухгалтера руководителем (генеральным директором), документ необходимо заверить двумя подписями руководителя организации.**