

ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРИ СМЕНЕ МЕСТА РАБОТЫ

1. Справка с места работы.
2. 2 НДФЛ (для людей находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, справка о доходах из ФСС)
3. Копия трудовой книжки, заверенной руководителем организации.
4. Копии паспортов и свидетельств о рождении всех членов семьи, стоящих в учетном деле.
5. Заявления (бланки у специалистов Набережночелнинской городской профсоюзной организации работников образования).

Все документы положить в один файл.