

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

Настоящата служебна бележка се издава от
/изписва се регионалното или самостоятелно поделение/

на г-н/г-жа:.....
/име, презиме и фамилия/

на длъжност:.....
/заемана длъжност по трудов договор, или последно валидно допълнително споразумение/

към
/участък, звено, отдел, служба, дирекция/

като кандидат за настаняване в жилище с адрес: гр.....,

ж.к./ул....., бл....., вх....., ет....., ап.....

в уверение на това, че служителя/работника има общ трудов стаж в системата на железопътния транспорт - год. им., от които в ДП НКЖИ-год.,.....м. дни.

Дата:

Отдел УЧР:
/подпис/

Директор:
/подпис/