**СПРАВКА\***

об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате,

о среднемесячной заработной плате работников заявителя

 (в расчете на одного работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, наименование муниципального образования)

По состоянию на 01.\_\_.202\_\_ просроченная задолженность по заработной плате отсутствует.

С 01.01.202\_\_\*\* по \_\_.\_\_.202\_\_ среднемесячная заработная плата - \_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Расшифровка подписи

М. П.

(при наличии)

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*- данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя;

\*\* - для вновь созданных организаций – со дня образования.

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:

иное расположение вышеуказанных сведений;

наличие информации о среднесписочной численности работников, фонде оплаты труда или иной дополнительной информации.