

Согласно п. 7.8.2. Для подтверждения трудового стажа по основному месту работы Заявитель предоставляет копию **всех листов трудовой книжки**¹ (дубликата трудовой книжки), заверенную текущим (последним) работодателем в порядке, установленном: Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», ГОСТ Р 6.30-2003, Указом Президиума Верховного совета СССР от 04.08.1983 № 9779-Х, или нотариусом.

Верность копии трудовой книжки свидетельствуется:

1. заверительной надписью «Верно» (или «Копия верна»),
2. подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица
3. документом, подтверждающий полномочия заверившего лица: в отношении руководителя выписка из ЕГРЮЛ, в отношении иного уполномоченного лица приказ о назначении на должность и наделение полномочием, или иным образом удостоверенное полномочие, подтверждающее право заверения копии трудовой книжки),
4. печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

На копии указывается:

1. должность заверившего лица
2. расшифровка его подписи,
3. дата выдачи копии
4. отметка о месте хранения оригинала трудовой книжки.

РАЗВОРОТ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ (КОПИЯ) ПОСЛЕДНЯЯ ЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА	
Запись делается сразу после в трудовой книжке. Дата совершения записи по настоящее время	последней имеющейся записи Продолжает работать той же должности.
ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТОДАТЕЛЯ	Должность уполномоченного лица на заверение копий трудовых книжек ФИО, подпись
Дата заверения копии Копия верна Должность уполномоченного лица на заверение копий трудовых книжек ФИО, подпись	ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТОДАТЕЛЯ

¹ Заполненных страниц трудовой книжки