### ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

### Фирменный бланк организации

\_\_\_.\_\_\_.202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Генеральному директору

### РУП «Белстройцентр»

Об аттестации

\_\_ (Наименование организации) \_\_\_\_направляет комплект документов специалиста \_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, должность) \_\_\_, на получение квалификационного аттестата по специализации (наименование должности заполняется в соответствии с [Приказом Минстройархитектуры от 01.02.2013 №46](http://rcuk.bsc.by/sites/rcuk.bsc.by/files/filles/prikaz.pdf)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактное лицо, ответственное за подготовку документов - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность, фамилию, имя, отчество, контактные номера телефонов, адрес электронной почты).

Приложение: 1. Заявление;

2. Две цветные фотографии претендента размером 3 х 4 см (подписать фамилию, инициалы);

3. копии диплома о высшем и (или) среднем специальном образовании (предоставляются копии с оригиналов всех имеющихся в наличии дипломов);

 4. копия приложения к диплому (при необходимости);

5. копия трудовой книжки (предоставляются копии с оригиналов – все страницы с титульным листом и вкладышем при наличии);

6. иные документы, подтверждающие стаж работы по

специализации аттестации;

 7. копия квалификационного аттестата (при повторной

 аттестации).

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)