**Ректору ФГБОУ ВО**

**«Башкирский государственный педагогический университет**

**им. М.Акмуллы»**

**С.Т.Сагитову**

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

(Ф.И.О.)

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

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

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

(должность, структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении фамилии

В связи с регистрацией/расторжением брака прошу изменить в моих учетных документах фамилию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Свидетельство о заключении/расторжении брака прилагаю.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

 (подпись)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Информация по заполнению заявления об изменении фамилии

Заявление об изменении фамилии заполняется и направляется на визу руководителю подразделения.

Далее заявление направляется в отдел кадров для подготовки приказа и изменения фамилии во всех учетных документах сотрудника.

К заявлению необходимо приложить копию свидетельства о заключении/расторжении брака.

Также необходимо предъявить новый паспорт, СНИЛС и ИНН на новую фамилию.