

Бланк филиала / представительства

(наименование филиала / представительства, адрес места нахождения, телефон, e-mail
в соответствии с информационным листом)

Исх. № _____

дата _____

ДИРЕКТОРУ ДЕПАРТАМЕНТА ПО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ФИЛИАЛАМИ И
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМИ ИНОСТРАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ТПП РФ

А.А. ВОЛЧЕНКО

Уважаемый Александр Адикович!

Филиал / представительство _____
(указывается наименование фирмы на русском языке согласно свидетельству о внесении записи в
государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных
юридических лиц)

_____ (страна регистрации фирмы)

просит Вас персонально аккредитовать высококвалифицированного
главу / сотрудника нашего филиала / представительства

(Фамилия и имя, русское / латинское написание)

**Свидетельство о внесении записи в государственный реестр аккредитованных
филиалов, представительств иностранных юридических лиц № _____,
действительно до _____.**

Количество иностранных сотрудников нашего филиала / представительства в
настоящее время составляет _____ человек. Численность иностранных граждан,
являющихся работниками филиала / представительства иностранного юридического лица,
указанная в информационном листе о внесении записи в государственный реестр
аккредитованных филиалов / представительств, составляет _____ человек.

Номер электронной заявки с сайта ТПП РФ - _____ (при наличии).

(При заполнении электронной формы оформление свидетельства о персональной
аккредитации осуществляется по сниженному тарифу в ускоренном порядке)

Данные об аккредитуемом сотруднике:

- 1) Фамилия _____ (русское / латинское написание);
- 2) Имя _____ (русское / латинское написание);
- 3) Дата рождения _____ (в формате «число.месяц.год»);
- 4) Пол _____;
- 5) Гражданство _____;
- 6) Паспорт № _____ действителен до _____ 20__ г.;
- 7) Действующая виза _____ (номер), сроком действия до _____ г.
(при наличии);

8) Образование _____ (наименование высшего учебного заведения на русском языке полностью, город и страна его местонахождения), специализация _____;

9) Адрес проживания в Российской Федерации _____;

10) Обязанности сотрудника в филиале / представительстве: _____.

Обязуемся в письменном виде проинформировать Торгово-промышленную палату РФ об окончании работы иностранного сотрудника _____ (фамилия и имя, русское / латинское написание) в филиале / представительстве иностранного юридического лица и вернуть его свидетельство о персональной аккредитации в ТПП РФ.

Проинформированы, что сотрудник _____ (фамилия и имя, русское / латинское написание) числится в филиале / представительстве до окончания срока действия свидетельства о персональной аккредитации (в случае его невозвращения) и/или до окончания срока действия рабочей визы (в случае ее непогашения).

На основании настоящего заявления и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» поручаю на условиях, размещенных на сайте ТПП РФ, Торгово-промышленной палате Российской Федерации, в лице ее уполномоченных работников, обработку персональных данных (фамилия и имя, русское / латинское написание) с целью оформления и переоформления свидетельства о персональной аккредитации.

Подлинность и достоверность сведений, указанных в письме подтверждаю.

Сдать и получить прилагаемые документы доверяется:

(Ф.И.О., тел.).

Приложение:

1. автобиографическая справка (2 экземпляра с наклеенными фотографиями);
2. 2 фотографии размером 3х4 (официальный вид на светлом фоне);
3. копия паспорта.

Руководитель филиала / представительства _____ (ФИО)
М.П.

Исполнитель: _____ (Ф.И.О., тел).