Приложение № 2

ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА

ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

СОФИЯ

З А Я В Л Е Н И Е

от ....., ЕГН.....,

дата и място на раждане …….……..

постоянен или настоящ адрес: гр.....,

ул. (ж.к.) ....., тел. ....., факс .....,

електронна поща .....

Моля да бъде образувано производство за издаване на удостоверение образец УП № 2 за осигурителен доход и/или УП № 3 за трудов и/или служебен стаж съответно:

- УП № 2 да бъде издадено за периода от …….до …….
- УП № 3 да бъде издадено за периода от……..до …….

Работил/а съм в Център за развитие на човешките ресурси и/или в …….(*описва се юридическото лице, в което е полаган труд и документите на което се съхраняват в Център за развитие на човешките ресурси*) от ……..… до …….. на длъжност.....

Предоставяйки горните данни, давам съгласие ЦРЧР да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по издаване на удостоверение образец УП № 2 за осигурителен доход и/или УП № 3 за трудов и/или служебен стаж.

Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в ЦРЧР според изискванията на Закона за защита на личните данни.

Нося отговорност за верността на вписаните данни и подадените документи.

Заявявам желанието си издаденият документ да бъде получен:

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ...., като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен

документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Документът да бъде изпратен:

като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

като вътрешна куриерска пратка;

като международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя;

лично от звеното за административно обслужване при Център за развитие на човешките ресурси;

по електронен път на електронна поща……...

Приложени документи:

Ксерокопие на трудова/и книжка/и.

Ксерокопие на служебна/и книжка/и.

дата: ..... **Заявител:** .....

гр. София *(подпис)*