ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ"

Видин, ул."Любен Каравелов " № 29 , тел. 92 30 79 , 0884 90 25 11,

e-mail: office@lk-vidin.eu

**ДО**  Вх.№ …………………

**ДИРЕКТОРА НА**

**ОУ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“**

**гр. ВИДИН**

**З А Я В Л Е Н И Е**

ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ОБРАЗЕЦ УП-2 ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН ДОХОД

от: ………………………………………….………………………………….……..…………

*(трите имена по лична карта)*

ЕГН/ЛНЧ…………………, адрес: гр./с./…..……………..… област…….…..…….…..…,

ул……………………….., №…, ж.к.…….…………………..…, бл…., вх.…, ет…., ап...., тел. ...…………..…, e-mail: ……………….…

Моля, да бъде издадено **Удостоверение образец УП-2 за осигурителен доход**

на:…………………….……………………….………………………………………….……,

*(трите имена по лична карта)*

ЕГН..…………..…,роден/а/ на………….…… в гр./с./ ……………. област: ………..…

**за периода:**

от ………………... до …………………. на длъжност ……………………...

от ………………... до ……………….… на длъжност ……………………...

от ………………... до …………………. на длъжност ……………………...

в ……………………………………………………………...…………………….

|  |
| --- |
| **Прилагам следните документи:**  |
| 1. Копие на трудова книжка  | *бр.* |
| 2. Други –  | *бр.* |

***Други обстоятелства:***

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

|  |
| --- |
| **Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:*****(отбелязва се избрания начин на получаване и се полага подпис)*** |
| 🞏 На място в ОУ „Любен Каравелов“- Видин  | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 Чрез упълномощено от мен лице  | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан на заявлението, и **декларирам**, че **пощенските разходи са за моя сметка,** като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели | *(подпис на заявителя)* |

Забележка: Оригиналът на заявлението остава на съхранение в ОУ „Любен Каравелов“ – Видин.

Гр./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Декларирам, че съм запознат/а с политиката за обработка на личните данни в ОУ“Любен Каравелов“ и доброволно предоставям личните ми данни с цел изготвяне на Удостоверение УП-2за осигурителен доход в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните).

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Декларатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Предал документите:******Получил документите:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Име и фамилия:* | *Име и фамилия:* |
| *Длъжност:* | *Дата:* |
| *Подпис:* | *Подпис:* |
| *Дата:* | *Адрес\*:* |

\***Забележка:** В случай че документите се получават от лице, различно от заявителя, в заявлението се изписва и адресът на получателя по лична карта.

В случай, че желаете документите Ви да бъдат изпратени по пощата, моля попълнете ЧЕТЛИВО необходимата информация за пощенския плик.

|  |
| --- |
| **АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:****ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ФАМИЛИЯ:** ……………………………………………………………………Град/село: ………………..……, Община:…….………………. Област: .......................................ул./бул../ж.к. …………………..…………№/ бл. …………….,вх…….…., ет……..…, ап……….…..пощенски код:……………………….мобилен телефон: ………………….. |

 **Указания за попълване на заявлението:**

1. Заявлението се попълва на ръка с печатни букви или електронно и се разпечатва.

2. Заявителят посочва пълен адрес за кореспонденция.

3. Ако заявителят промени адреса за кореспонденция след подаване на заявлението, той е длъжен в 7-дневен срок да посочи новия си адрес чрез писмено уведомление.