



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на образованието и науката

Регионално управление на образованието – Велико Търново

**ПРОТОКОЛ**

за приемане на устно заявление за издаване на Удостоверение за осигурителен стаж (УП 3)

Днес....., в Регионално управление на образованието – Велико  
Търново

.....  
(три имена на служителя)

на длъжност....., на основание чл.

29, ал. 5 от АПК състави този протокол, в уверение на това, че:

.....  
(трите имена по лична карта/паспорт)

ЕГН/ЛНЧ ....., адрес: гр./с./.....,

област....., ул.....,

№..... ж.к..... бл....., вх....., ет....., ап.....,

тел. ...., e-mail: .....

устно заяви искане за издаване на Удостоверение за осигурителен стаж (УП 3)

**за периода:**

от ..... до ..... на длъжност

.....

от ..... до ..... на длъжност

.....

от ..... до ..... на длъжност

.....

В .....

**Прилага следните документи:**

|    |     |
|----|-----|
| 1. | бр. |
| 2. | бр. |

Подателят е уведомен, че посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в РУО – Велико Търново, според изискванията на Закона за защита на личните данни.

*Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.*

Предоставяйки тези данни, подателят дава съгласие на РУО – Велико Търново да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по удостоверяване на осигурителния стаж.

**Подателят заяви желанието си издаденият документ да бъде получен:**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <i>(отбелязва се избраният начин на получаване и се полага подпис)</i>  |                              |
| <input type="checkbox"/> На място в Центъра за административно обслужване на РУО – Велико Търново   | <i>(подпис на заявителя)</i> |
| <input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор, като <b>вътрешна куриерска пратка</b> , на адреса изписан в заявлението, и <b>декларира</b> , че <b>пощенските разходи са за негова сметка</b> , като дава съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели | <i>(подпис на заявителя)</i> |
| <input type="checkbox"/> С <b>международна препоръчана пощенска пратка</b> на адреса, изписан в заявлението, като дава съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели   | <i>(подпис на заявителя)</i> |
| <input type="checkbox"/> Чрез Системата за сигурно електронно връчване  | <i>(подпис на заявителя)</i> |

**Забележка:** Оригиналът на заявлението, копията от документите и документът за предплатена пощенска услуга за чужбина остават на съхранение в **Регионално управление на образованието – Велико Търново**

Длъжностно лице: .....

Заявител:.....

(подпис) (подпис)

| <i>Предал документите</i> | <i>Получил документите</i> |
|---------------------------|----------------------------|
| <i>Дата</i>               | <i>Дата:</i>               |
| <i>Подпис:</i>            | <i>Подпис:</i>             |
| <i>Име и фамилия:</i>     | <i>Име и фамилия:</i>      |

Лицето посочи следната информация, необходима за получаване на документите по поща:

|  |
|--|
| <p><b>АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:</b></p> <p><b>ИМЕНА:</b> .....</p> <p><b>УЛ./№:</b>, .....</p> <p><b>ГРАД/СЕЛО, П.К./ОБЛАСТ:</b> .....</p> <p><b>ДЪРЖАВА:</b> .....</p> <p><b>МОБ. ТЕЛ.:</b> .....</p> |
|--|

Длъжностно лице: .....

Заявител:.....

(подпис) (подпис)