

# ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров”№ 9-а; тел.:668959;0885123068 ; e-mail: [odz\\_smart@abv.bg](mailto:odz_smart@abv.bg)

---

ДО

ДИРЕКТОРА НА  
ДГ№18”ОСМИ МАРТ”  
ГР.ХАСКОВО

## З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ОБРАЗЕЦ УП-3 ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН ДОХОД

от:.....

адрес: гр./с./.....област.....

ул. ....№..... ж.к. ....

бл. ....вх. ....ет. .... ап. ....тел. ....

Моля, да бъде издадено УДОСТОВЕРЕНИЕ образец УП-3 за осигурителен доход

на: .....

*(трите имена по лична карта/паспорт)*

роден /а/ на .....в гр./с./.....

област:.....ЕГН.....

за периода:

от ..... до ..... на длъжност .....

от ..... до ..... на длъжност .....

от ..... до ..... на длъжност .....

в ДГ№18” Осми март” гр.Хасково

Прилагам следните документи:

1. Копие на трудова/служебна книжка - ..... броя;
2. Нотариално заверено пълномощно - ..... броя;
3. Копие на Нотариално заверено пълномощно - ..... броя;
4. Други - .....

## ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров”№ 9-а; тел.:668959;0885123068 ; e-mail: [odz\\_smart@abv.bg](mailto:odz_smart@abv.bg)

<b>Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен: (отбелязва се избрания начин на получаване и се полага подпис)</b>	
<input type="checkbox"/> На място в звеното за административно обслужване в ДГ№18” Осми март” гр.Хасково	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан на стр. 3 от заявлението, и <b>декларирам</b> , че <b>пощенските разходи са за моя сметка</b> , като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> С международна препоръчана <b>пощенска</b> пратка с известие за доставяне на адреса, изписан на стр. 3 от заявлението, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> С международна <b>куриерска</b> услуга на адреса, изписан на стр. 3 от заявлението, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	(подпис на заявителя)

**Забележка:** Оригиналът на заявлението и документът за предплатена пощенска услуга за чужбина остават на съхранение в ДГ№18” Осми март” гр.Хасково.

гр.Хасково,.....20..... г.

Подпис:.....

(заявител)

## ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ“

гр.Хасково; ул. "Щерю Ванцаров" № 9-а; тел.:668959;0885123068 ; e-mail: [odz\\_smart@abv.bg](mailto:odz_smart@abv.bg)

---

### ПРИЕЛ ДОКУМЕНТИТЕ:

ДАТА: ..... 20.....Г.

ПОДПИС: .....

ИМЕ И ФАМИЛИЯ: .....

### ПРЕДАЛ ДОКУМЕНТИТЕ:

ДАТА: ..... 20.....Г.

ПОДПИС: .....

ИМЕ И ФАМИЛИЯ: .....

### ПОЛУЧИЛ ДОКУМЕНТИТЕ\*:

ДАТА: ..... 20.....Г.

ПОДПИС: .....

ИМЕ И ФАМИЛИЯ: .....

АДРЕС\*: .....

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

## ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров”№ 9-а; тел.:668959;0885123068 ; e-mail: [odz\\_smart@abv.bg](mailto:odz_smart@abv.bg)

---

**АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:**

**ИМЕ:** .....

**УЛ./№:** .....

**ОБЛАСТ:** .....

**П.К./ГРАД:** .....

**ДЪРЖАВА:** .....

**МОБ. ТЕЛ.:** .....

Вх.№ в ДГ№18” Осми март”  
гр.Хасково .....

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

### УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Заявлението се попълва на български език.
2. Заявлението се попълва на ръка или електронно и се разпечатва.
3. Заявителят посочва пълен адрес за кореспонденция. В случай, че документите ще се изпращат с **международна препоръчана пощенска пратка** или с **международна куриерска услуга** е необходимо адресът за получаване да бъде изписан с **латински букви и арабски цифри**.
4. 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. Кореспонденцията и всички уведомления се изпращат на последния посочен от заявителя адрес и се считат за връчени.