**Вх. № ……………………………**

**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА РЗИ - КЮСТЕНДИЛ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН СТАЖ (обр. УП 3)**

От …..………………………………..………………...................................., ЕГН …………………….…,

(трите имена на заявителят)

адрес: ……………………………………………………………………………………………………………………………

(населено място, пощенски код, улица и номер, квартал, номер на блока, етаж, апартамент)

телефонен номер за връзка: ………………………………., e-mail: ....................................

**УВАЖАЕМИ………………………………,**

Моля да ми бъде издадено:

1. Удостоверение за осигурителен стаж (УП 3).

Работил/а съм в ……………………………………в периода от …………………..…… до …………………

**Прилагам следните документи:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: гр./с. ..................................... |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | като вътрешна препоръчана пощенска пратка | |
|  | | като вътрешна куриерска пратка | |
|  | | като международна препоръчана пощенска пратка | |
|  | | Лично от ЦАО при компетентния орган | |

Дата…………………. Подпис:……………..