

ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ

(подпис и личен печат на служителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____
гр. _____, ул. _____
ЕГН _____, тел. _____
email: _____

УВАЖАЕМА Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Моля да бъде **допуснат до изпит за придобиване на право да заемам длъжността**

(посочва се длъжността и ограниченията)

Прилагам следните документи:

1. Фотокопие на диплома за завършено образование*.
2. Фотокопие на притежаваната правоспособност.
3. Документ за платена такса по Тарифа 5.

Желая да получа резултат от административната услуга:

Дата:

Подпис

Уникален номер на заявката:

Версия 1 Дата на създаване 01.07.2021 г.

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при подписване)

Забележка: При подаване на документите кандидатът трябва да представи оригиналите на документите за сверяване с фотокопията.

***При промяна на образованието или ако не е представяна до момента.**