

Către,

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU

Subsemnatul (a) .....cu domiciliul în  
Zalău, str. ....nr....., sc.....ap.....  
CNP.....telefon.....prin prezenta vă rog să-mi aprobați

.....  
.....  
.....

Depune cererea.....

*Timp estimativ de completare: 5 minute.*

*Direcția de Asistență Socială Zalău asigură gratuit fotocopierea documentelor solicitate a fi prezentate în format fizic.*

*Direcția de Asistență Socială Zalău acceptă copii după documente sau alte înscrisuri și în format electronic, acestea putând fi expediate la următoarea adresă de e-mail: [office@daszalau.ro](mailto:office@daszalau.ro) ;*

*„Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Direcția de Asistență Socială Zalău se face în conformitate cu Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce revin operatorului. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Dreptul de acces și informare la datele cu caracter personal, dreptul de opoziție, dreptul la rectificarea și ștergerea datelor, dreptul la restricționarea datelor, dreptul la portabilitatea datelor, pot fi exercitate de către persoana vizată de prelucrare, prin formularea unei cereri scrise și înregistrate la nivelul instituției.”*

Vă informăm că datele dumneavoastră personale (după caz și ale membrilor de familie) vor fi prelucrate conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura