**Вх. № ……………………………………**

**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА РЗИ - КЮСТЕНДИЛ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН ДОХОД (Обр. УП 2)**

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 осигурителен доход (УП 2);

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:……………..