До Вх. № …………………………….

Кмета на Община Елин Пелин Срок/такса: 14 работни дни/безплатно

**З А Я В Л Е Н И Е**

За издаване удостоверение за осигурителен доход

Уникален идентификатор на административната услуга-2134

От.……………………………………………………………………………………………..

живущ в гр./ с. ………………………………………….., Община ……….………………..,

ул. ……………………………………………………№: ……, вх. ……, ет. ..., ап. ………,

тел. …………………………, ЕГН ………………………………

роден /а/ на …………………………………. в гр./с/ …………………………………………

област …………………………………………………………..

e-mail:……………………………чрез пълномощник: ................................................................

На основание чл. 5, ал. 7, н. 2 от Кодекса за социално осигуряване

Моля, да ми бъдат издадени:

□ УДОСТОВЕРЕНИЕ обр. УП-2 за полученото брутно трудово възнаграждение /осигурителен доход за определяне размера на пенсията/ и

както следва:

от …………………… до ………………… на длъжност ………………………………

от …………………… до ………………... на длъжност ……………………………….

от …………………… до ……………….. на длъжност ………………………………..

**Приложение:** копие на трудова книжка

**Желая издаденото удостоверение да бъде получено:**

□ Лично от звеното за административно обслужване;

□ Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка.

□ по електронен път на електронна поща \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВИТЕЛ:**

\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата) (подпис)*