



ОБЩИНА АНТОНОВО

7970 Антоново, бул. "Тузлушки герой" № 26, факс: 06071/2428, тел. 06071/2222,
e-mail : info@antonovo.bg; ob_antonovo@abv.bg URL : http://www.antonovo.bg
БУЛСТАТ : 000875557

Вх.№ /20.....г.

Усл. 2134

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА АНТОНОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

МОЛЯ ДА МИ БЪДЕ ИЗДАДЕНО УДОСТОВЕРЕНИЕ ОБРАЗЕЦ УП-2

НА

/собствено, бащино и фамилно име /

/ Ако имате различие в имената, посочете го и приложете удостоверение за идентичност /

.....

Телефон за връзка:

РОДЕН /А/..... В гр./с/..... обл.

ЕГН Л.К.№..... /.....

МЕСТОЖИВЕЕНЕ

МЯСТО НА РАБОТА

ДЛЪЖНОСТ

/професия, специалност, квалификационна степен /бригадир/

ЗА ПЕРИОДА ОТ ДО

ПРИЛАГАМ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ:

1. ДОКУМЕНТ ЗА САМОЛИЧНОСТ- за справка;
2. АКО ТРУДОВИЯТ СТАЖ ЗА ИСКАНИЯ ПЕРИОД Е ОТРАЗЕН В ТРУДОВАТА КНИЖКА – ПРИЛОЖЕНО КСЕРОКОПИЕ;
3. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ИДЕНТИЧНОСТ НА ИМЕНАТА /ако има различие в имената/

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- Лично от звеното за административно обслужване - ОЦУИГ;
- По електронна поща
- Чрез лицензиран пощенски оператор на

адрес:, като

декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- Като вътрешна/ международна препоръчана пощенска пратка;
- Като вътрешна куриерска пратка с

.....
(име, фамилия, подпис)

Срок за изпълнение: 14 дни

Като администратор на данни община Антоново обработва лични данни в съответствие с принципите на Общия регламент относно защита на данните. По въпроси относно обработката на Вашите данни, както и за упражняване на права може да се свържете с длъжностното лице по защита на данните в община Антоново. Повече информация във връзка с обработката на данни може да получите като се запознаете с политиките за защита на лични данни на община Антоново, публикувани на официалния сайт на общината: www.antonovo.bg

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
/трите имена/

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес: гр. (с.) _____ обл. _____ община _____

бул./ул. _____ № _____ ж. к. _____

бл. _____ вх. _____ ет. _____ ап. _____ тел. _____
с ЕГН _____

Желая да ми бъде издадено:

Удостоверение по образец УП-2 за периода от _____ г. до _____ г.

Удостоверение за осигурителен (трудов/служебен) стаж по образец УП-3 за периода от _____ г. до г.

<i>име на осигурителя (име на осигурителя правоприменик)</i>	<i>заемана длъжност</i>	<i>дирекция, отдел, звено съобщителен обект</i>	<i>за периода от..... до.....</i>	<i>категори труд</i>

ми правоотношение е прекратено, считано от _____

ПРИЛОЖЕНИЯ И ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Издаденото/ите удостоверение/я желая да получа _____

Дата: _____

Подпис _____

Уникален номер на заявката: _____



**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН СТАЖ-УП3 И ИЗДАВАНЕ
НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН ДОХОД УП-2**

(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2133 И 2134)

- **Услуга:**
 - 2133 – Издаване на удостоверение за осигурителен стаж-УП-3
 - 2134 – Издаване на удостоверение за осигурителен доход –УП2
- **На основание на:**
 - Закон за администрацията-параграф 1, т.2, буква „в“
 - Кодекс за социално осигуряване-чл.5, ал.7
 - Наредба за пенсиите и осигурителен стаж-чл.40 Кодекс на труда-чл.128а, ал.1
- **Орган по предоставянето на административната услуга:**
 - Експерт в Дирекция „АПИО“
- **Административни звена, в които се подават документите и се получава информация за хода на преписката:**
 - „Център за административно обслужване“ в сградата на Община Антоново
 - Адрес: област Търговище, община Антоново , гр. Антоново , ул. "Тузлушки герои " № 26, п.к. 7970
 - Код за междуселищно избиране: 06071
 - Телефон за връзка: 06071/ 22-22,
 - Адрес на електронна поща: ; info@antonovo.bg
 - Работно време: Гъвкаво работно време, от 08:00 до 17:00, понеделник-петък без почивка
 - В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания
- **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ: ИСКАНЕ по образец и:**
 - Документ за самоличност.
 - Пълномощно, когато декларацията се подава от лице, различно от данъчно задълженото.
Копия от трудова/служебна книжка

Забележка: Всички документи се представят и в оригинал за сверяване на данните.

ИСКАНЕ ПО ОБРАЗЕЦ С НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице (в случаите, когато не се подава от данъчно задълженото лице) в „Център за административно обслужване“

На Електронен адрес : ob_antonovo@abv.bg

-Технологии за електронна идентификация на гражданите и организациите при заявяване на е-услуги:

ДА СЕ ИДЕНТИФИЦИРАТ И АВТЕНТИКИРАТ ПОСРЕДСТВОМ КВАЛИФИЦИРАН Е-ПОДПИС

- **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

➤ Безсрочно .

Заплащане на цената на услугата

ВИЕ ТРЯБВА ДА ЗАПЛАТИТЕ:

- Услугата е безплатна

- **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**
 - Кмет на община

Електронен адрес за сигнали, мнения предложения и препоръки

info@antonovo.bg

Сигнали за корупция

ob_antonovo@abv.bg

- **Ограничения и условности:**

- **НИЕ ЩЕ ВИ ПРЕДОСТАВИМ УДОСТОВЕРЕНИЕТО В СРОК:**

- 14 работни дни

ВИЕ МОЖЕ ДА ЗАЯВИТЕ ЖЕЛАНИЕТО СИ ИЗДАДЕНИЯТ ИНДИВИДУАЛЕН АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ ДА ПОЛУЧИТЕ:

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване.
- По електронен път на електронна поща info@antonovo.bg; ob_antonovo@abv.bg
- Чрез лицензиран пощенски оператор, на посочен от Вас точен адрес, като декларирате, че пощенските разходи са за Ваша сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и сте съгласни документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Индивидуалният административен акт може да Ви бъде изпратен:

- Като вътрешна препоръчана пощенска пратка.
- Като вътрешна куриерска пратка.
- Като международна препоръчана пощенска пратка.
- **Орган, пред който се обжалва индивидуален административен акт:**
 - Кмет на община

АКО В ПОСОЧЕНИЯ СРОК НЕ ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕТО, ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНАТА.