**O Б Щ И Н А Ш У М Е Н**

***9700 гр. Шумен, бул. “Славянски” № 17, тел./факс: 054/800 400***

***e-mail:*** ***mayor@shumen.bg******,*** [***http://www.shumen.bg***](http://www.shumen.bg)

ДО Вх. № …………….................
КМЕТА дата …………………………..
НА ОБЩИНА ШУМЕН

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ЗА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА**

От ………...……………………………………………………………….. ЕГН ………………………….

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

живущ в гр./с./………………………..…., ул. ……………………………………… бл. ……………..,

вх. ………, ет. …….., телефон ……………...………, е-mail …………………………………………

 Г-н Кмет,

 Моля, да ми бъде извършена следната административна услуга, като ми бъде издадено:

1. Удостоверение за трудов и/или служебен стаж /УП-3/

Работил съм в:…………………………………………………………………………………

На длъжност: ………………………………………………………………………………….

за периода: от…………………………….. г. до …………………….…………. г.

2. Удостоверение за осигурителен доход /УП-2/

Работил съм в:…………………………………………………………………………………

На длъжност: …………………………………………………………………………………..

за периода: от…………………………….. г. до …………………….…………. г.

Прилагам следните документи:

 1. Удостоверение за идентичност на имена (за лица с двойно гражданство или различни имена);

2. Декларация за идентичност на имената при промяна на фамилията;

3. Копие от трудовата книжка;

 4. Копие от решение на ТЕЛК.

Дата: ……………………. Подпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр.Шумен