** Р Е П У Б Л И К А Б Ъ Л ГА Р И Я**

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВРАЦА**

**гр. Враца 3000 ул. „Черни Дрин” № 2 тел/факс: 092/ 66 50 61 тел: 092/62 63 77 e-mail:** [**rzi@rzi-vratsa.com**](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Д-Р Т. ТОДОРОВА**

**Главен секретар на РЗИ - Враца**

**02.08.2022 г.**

**38.(2133) ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН СТАЖ (УП-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Административно обслужване – “фронт” офис** | **Административни звена, обслужващи издаването на акта – “бек” офис** |
|  |  |
| **Дирекция “Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”**  **Център за административно обслужване**  Главен специалист  **телефон:** 092/62-63-77 /Стационарен телефон. Цената е колкото на един градски разговор или съгласно Вашия тарифен план./  **адрес:** гр. Враца, ул."Черни Дрин" № 2  **e-mail:** rzi@rzi-vratsa.com  **работно време:** всеки работен ден  8:30 – 17:00 ч. | **Дирекция “Административно-правно, финансово и стопанско обслужване” лице за контакт: директор**  **телефон:** 092/62-63-77 /Стационарен телефон. Цената е колкото на един градски разговор или съгласно Вашия тарифен план./  **адрес:** гр. Враца, ул."Черни Дрин" № 2  **e-mail:** rzi@rzi-vratsa.com  **работно време:** всеки работен ден  8:30 – 17:00 ч. |

**I.НАИМЕНОВАНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА**

Издаване на удостоверение за осигурителен стаж (УП-3)

**IІ. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:**

* Чл. 5, ал.7 от Кодекс за социално осигуряване (КСО)
* Чл. 40, ал.3 от Наредба за пенсиите и осигурителния стаж (НПОС)
* § 1, т. 2 „в“ от Допълнителна разпоредба на [Закон за администрацията](http://www.riokoz-vt.com/zakonadm.pdf) (ЗА)

**IІІ. ХАРАКТЕРИСТИКА**

**Цел:**

Целта на настоящата процедура е да се укаже реда и условията за издаване на удостоверение за осигурителен стаж на лица работили в РЗИ – Враца и/или в структури, чийто правоприемник е РЗИ - Враца.

**Предмет:**

Съгласно разпоредбата на чл.5, ал.7 от Кодекса за социално осигуряване РЗИ-Враца е задължена в 14-дневен срок да издава безплатно документи за осигурителен стаж и осигурителен доход, както и да удостоверява факти и обстоятелства, свързани с тях, по искане на:

1. осигуреното лице или негов представител - за периоди преди 1 януари 2000 г.;

2. длъжностните лица по чл.40, ал.3, чл.54 ж, ал.1 и чл.98, ал.1 от КСО.

Изготвянето на удостоверението се извършва на база преглед за периода от време, в който лицето е било служител в РЗИ- Враца (или в структури, чийто правоприемник е РЗИ- Враца) и длъжностите които е заемал. За дадения период се проверяват и се вземат данни от разплащателните ведомости на инспекцията, други разходооправдателни документи, договори за възлагане на труд и други автентични документи, съдържащи достатъчно данни за осигурителния стаж и за осигурителния доход., съгласно чл. 40, ал. 3 и ал. 5 от [Наредба за пенсиите и осигурителния стаж](http://www.riokoz-vt.com/Naredba-pensii.pdf).

**ІV. ПРОЦЕДУРА**

**Компетентен орган:**

Удостоверение за осигурителен стаж (УП-3) се издава от Директора на РЗИ- Враца.

**Заявител:**

Физическо лице работило в РЗИ - Враца и/или в структури, чийто правоприемник е РЗИ - Враца.

**Необходими документи:**

Заявление по образец, към което се прилагат:

* трудова/служебна книжка (копие);
* документ за идентичност на имената (ако има различия в имената документа се издава на посочените във ведомостта имена или по лична карта). При необходимост от лицето се изисква попълване на декларация за идентичност на имената и/или представяне на документ от службата по гражданско състояние.

***Забележка:*** Заявлението и придружаващите документи могат да се подадат устно – чрез съставяне на Протокол от длъжностното лице в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Враца, ул. Черни Дрин № 2; чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път.

**Такси:**

Не се заплаща такса.

**Вътрешен ход:**

Заявлението се подава всеки присъствен ден от 08.30 часа до 17.00 часа, по образец адресирано до Директора на РЗИ – Враца:

**Резултат от процедурата**

При констатиране наличие на необходимите факти и данни се издава в 14-дневен срок съответното удостоверение от предявяване на искането (подаване на заявлението).

При констатиране липса на необходимите факти и данни и неоснователност на подаденото заявление не се издава съответното удостоверение, като за това заявителят се уведомява писмено.

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

Министъра на здравеопазването

**Орган пред който се обжалва:**

Административен съд Враца

**Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:**

По реда на АПК в 14-дневен срок

**Електронен адрес на който се предоставя услугата:** [rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

**Електронен адрес за предложения във връзка с услугата и с облекчаване на режима:** [rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

**Информация за предоставяне на услугата по електронен път:**

- ниво на предоставяне на услугата - II-ро ниво;

- интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване: - www.rzi-vratsa.com

- интернет адрес за служебно заявяване: -[rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

- средствата за електронна идентификация и нивото им на осигуреност: в случаите, когато идентификация се изисква при заявяване, заплащане и получаване на електронна услуга.

**Предметна област, към която процедурата се отнася:** здравеопазване.

**V. ОБРАЗЦИ И БЛАНКИ:**

* Заявление за издаване на удостоверение за осигурителен стаж (обр. УП 3)