

МИНИСТРЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО - РАЗГРАД
Разград 7200, бул. „Бели Лом” №40, тел./факс 084 660934
www.ruo-razgrad.bg; e-mail: ruo.razgrad@ruo.mon.bg



Издаване на удостоверение за осигурителен стаж - УПЗ

I. Информация за услугата.

Съгласно разпоредбата на чл.5, ал.7 от Кодекса за социално осигуряване при прекратяване на трудовото правоотношение или при поискване от осигуряваното лице осигурителят е длъжен да издава безплатно документи за осигурителен стаж.

II. Правно основание.

- Кодекс на труда
- Кодекс за социално осигуряване
- Наредба за пенсиите и осигурителния стаж

III. Правоимащи лица.

Всяко физическо лице, което е било или в момента е в трудови или служебни правоотношения с РУО – Разград, организациите, на които РУО – Разград е правопреемник или чиито ведомости се съхраняват в архива му.

IV. Начин на заявяване.

Услугата се заявява устно /протокол/ или писмено в Центъра за административно обслужване на адрес гр.Разград, бул.“Бели Лом“, №40.

Писменото заявление се подава по образец по един от следните начини:

- ✓ лично – с документ за самоличност;
- ✓ лицензиран пощенски оператор /поща/ - заявлението следва да е в оригинал с нотариална заверка на подписа;
- ✓ от други лица – с изрично писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа.

Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Копия от трудова/служебна книжка;
2. Документ за идентичност на имена, в случай на настъпили промени;
3. Нотариално заверено пълномощно, когато искането не се подава лично от заинтересованото лице – в оригинал или копие.

! При заявяване лицето задължително следва да посочи желанието от него начин за получаване на удостоверението.

! На служителя приемащ заявлението се представят оригиналите на горепосочените документи за сверка.

V. Дължима такса.

Няма.

VI. Срок за предоставяне.

Удостоверението се издава в 14-дневен срок от подаване на заявлението.

VII. Срок на действие.

Няма.

VIII. Начин за получаване.

Удостоверението се получава:

- ✓ лично – срещу документ за самоличност;
- ✓ чрез лицензиран пощенски оператор /поща/ с обратна разписка;
- ✓ от други лица – с изрично писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа /оригинал или копие, като оригиналът се представя за сверка/.

! Изпращането чрез лицензиран пощенски оператор /поща/ с обратна разписка е за сметка на заявителя.

Класификация на информацията:
Ниво 0, [TLP-WHITE]