МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ПЕРНИК
Перник 2300, ул. „Св.Св. Кирил и Методий”, № 11, тел: 076 604830, факс: 076 604830, e-mail: rio_pernik@mon.bg,

Административна услуга**:** **Информация за издаване на удостоверение за осигурителен доход (УП-2)** - *Административна услуга:* ***2134***

1. Правно основание за предоставяне на услугата.

Кодекс за социално осигуряване - чл. 5, ал. 7; Кодекс на труда – чл. 128а, ал. 1; Наредба за пенсиите и осигурителния стаж - чл. 40, ал. 3; Закон за администрацията - §. 1, т. 2, б.“в“

2. Орган по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт.

Началникът на РУО – Перник

3. Информация за центъра за административно обслужване /ЦАО/
Адрес: гр. Перник – 2300, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 11, ет. 2
Електронен адрес: www.rio_pernik@mon.bg
Интернет страница: www.ruo-pernik.bg
Телефони за връзка: 076/ 604830
Работно време: 9,00 ч. – 17,30 ч. – всеки работен ден /понеделник-петък/

4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт.

- **Правоимащи лица:** Лицето да е било или в момента е в трудови или служебни правоотношения с РУО – Перник или организациите, на които РУО – Перник е правоприемник.

- **Необходими документи:**

- Заявление по образец *(може да бъде изтеглено от интернет страницата на РУО – Перник, както и да бъде получено на място в стаята за административно обслужване),* в което се вписват данните на лицето, което желае издаване на УП 2, адрес на подателя, както и начин на получаване на услугата.

- Копия от трудова/служебна книжка /ако са налични/;

5. Образци на формуляри, които са свързани с предоставянето на административната услуга.

- **Заявление** за издаване на УП 2

https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/vsichki+administratsii/unificirani+uslugi/2134

https://egov.bg/wps/wcm/connect/0e431454-745f-4b08-b9c2-701397f94a3d/2134_2133_01ZVLNv01.pdf?MOD=AJPERES&CVID=nnVuMrQ

https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/71065

2134_2133_01ZVLNv01.pdf (ruo-pernik.bg)

- **Протокол** за приемане на устно заявление за издаване на УП 2

https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/71065

Приложение 1 (ruo-pernik.bg)

6. Начин на заявяване на услугата.

- **Заявлението по образец** може да бъде подадено писмено или заявено устно в центъра за административно обслужване на РУО Перник, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа на адрес: гр. Перник, ул. „Св.Св. Кирил и Методий“ № 11, ет.2, стая 12. За устните заявления се съставя протокол за приемането им на място.
- **Заявлението** може да бъде подадено и по пощата, по електронен път на адрес: rio_pernik@mon.bg, чрез системата за сигурно електронно връчване.
- **Заявление** може да се подаде**:**

- лично лицето, желаещо издаване на УП 2;
- упълномощено лице – с нотариално заверено пълномощно, в което изрично е посочено, че упълномощаването касае издаване на УП 2;
- адвокат с изрично адвокатско пълномощно, съгласно Закона за адвокатурата.

- **Предоставяне на услугата**

Началникът на РУО – Перник издава УП 2.

- **Отказ**

Началникът на РУО - Перник отказва издаване на УП 2, когато няма данни лицето да е било в трудови или служебни правоотношения с РУО – Перник или институцията, на която РУО – Перник е правоприемник.

Отказът се съобщава на заявителя, както и мотивите за него.

- **Срок за предоставяне**

Услугата се предоставя в **едномесечен срок** от подаване на заявлението.

7. Информация за предоставяне на услугата по електронен път.

Услугата може да бъде заявена чрез Системата за сигурно електронно връзване /ССЕВ/ с електронен подпис.
Ниво на предоставяне на услугата – едностранно
Интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване - **www.ruo-pernik.bg**
Интернет адрес за служебно заявяване - www.rio_pernik@mon.bg
Вид на услугата – първична

8. Срок на документа/индивидуалния административен акт.
Издаденото УП 2 **е безсрочно**.

9. Такси или цени на услугата, включително при предоставяне по електронен път.
Услугата е **безплатна.**

10. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата.
Министърът на образованието и науката.

11. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.
Отказът да се извърши услугата може да се обжалва по административен ред пред министъра на образованието и науката и пред Административен съд – Перник в 14–дневен срок по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

12. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата - www.rio_pernik@mon.bg

13. Начин на получаване на резултата от услугата.
Издаденото УП 2 може да бъде получено:

- На място в Центъра за административно обслужване – лично или чрез упълномощено лице с изрично пълномощно.
- Чрез лицензиран пощенски оператор: като вътрешна препоръчана пощенска пратка, вътрешна куриерска пратка или международна препоръчана пощенска пратка.
- По електронен път – чрез електронна поща или чрез системата за сигурно електронно връчване.

14. Предметна област на услугата: Образование/Услуга предоставяна от териториална администрация

15. Електронен адрес за предложения във връзка с облекчаване на режима по предоставяне на услугата: www.rio_pernik@mon.bg