

# ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН ДОХОД (УП-2)

## I. Наименование на административната услуга

2134 Издаване на удостоверение за осигурителен доход (УП-2)

## II. Правно основание

1. Кодекс за социално осигуряване - чл. 5, ал. 7
2. Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж- чл. 40, ал. 2 и ал. 3

## III. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт

Национален център за информация и документация. Индивидуалният административен акт се издава от изпълнителния директор на НАЦИД.

## IV. Информация за Центъра за административно обслужване

Адрес: 1125 гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 50

Работно време: от 08:00 ч до 18:30 ч всеки работен ден

Телефони: (+359) 0700 44 849; (+359 2) 817 38 47; 817 38 45.

Факс: (+359 2) 971 31 20

Електронен адрес за кореспонденция: [nacid@nacid.bg](mailto:nacid@nacid.bg)

## V. Предметна област

Удостоверяване на осигурителен доход на лица, работили по трудово или служебно правоотношение в НАЦИД, или в звена на закрития Централен институт за научна и техническа информация, чиито ведомости са предадени за съхранение в НАЦИД.

## VI. Процедура по извършване на административната услуга

Административната услуга се извършва по искане на физическо лице с осигурителен доход в НАЦИД или в звена на закрития ЦИНТИ, след подаване на заявление до изпълнителния директор на НАЦИД. Към

заявлението се прилага копие на трудова или служебна книжка с вписвания за избрания период.

Заявлението се регистрира в деловодната система със самостоятелен регистрационен индекс и се насочва към дирекция „Административна, финансово-счетоводна дейност и управление на собственост“. В срок до 14 дни от постъпване на заявлението, служител от дирекция АФСДУС извършва проверка за наличие на основания за издаване на исканото удостоверение, изготвя проект на същото на база съхраняваните в НАЦИД разплащателни ведомости и го предава за подпис на изпълнителния директор на НАЦИД.

Удостоверението за осигурителен доход (УП-2) се предоставя на заявителя по избрания от него начин.

## VII. Образци на формуляри:

Заявление за издаване на удостоверение за осигурителен доход (УП-2) по образец, утвърден от главния секретар на НАЦИД.

Заявлението може да се получи на място в Центъра за административно обслужване или да се изтегли от интернет страницата на НАЦИД [nacid.bg](http://nacid.bg) или от интернет страницата на Интегрираната информационна система на държавната администрация [iisda.government.bg](http://iisda.government.bg)

## VIII. Начини на заявяване на услугата

**Искането за издаване на удостоверение може да бъде направено устно, чрез писмено заявление или по електронен път.**

**Устните заявления** се приемат от служител в Центъра за административно обслужване. Те се регистрират в деловодната система след съставянето на протокол за приемането им.

**Писмените заявления** се подават в Центъра за административно обслужване лично или чрез представител, по поща или по факс.

**По електронен път** искането се подава чрез попълване на електронно заявление в Портала за административни услуги на [portal.nacid.bg](http://portal.nacid.bg) или чрез Системата за сигурно електронно връчване [edelivery.egov.bg](http://edelivery.egov.bg).

## IX. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

Административната услуга е от **ниво 3** – Двустранна комуникация - заявяване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите, освен ако със закон се

допуска предоставяне на електронна административна услуга без идентификация, съгласно § 1 от Наредбата за Административния регистър.

**Интернет адрес**, на който се намира формулярът за нейното заявяване: [portal.nacid.bg/services](http://portal.nacid.bg/services).

**Вид на услугата:** първична.

**Средства за електронна идентификация:**

За достъп до електронните услуги, предоставяни от НАЦИД, заявителят следва да се регистрира в Портала за електронни услуги на НАЦИД чрез попълване на формата за създаване на потребителски профил. Необходимите данни за създаване на профил са: име, презиме и фамилия; потребителско име; e-mail адрес, персонален идентификатор (ЕГН, ЛНЧ или друг идентификатор) и парола. На посочения адрес на електронна поща заявителят получава съобщение с линк за активация на създадения електронен профил. След активиране на потребителския профил заявителят има достъп до функционалностите на портала след влизане с потребителското си име и парола.

При подаване на документите по електронен път към заявлението се прилагат сканирани копия на изискваните документи.

**X. Срок на действие на документа:** безсрочен.

**XI. Цена на услугата**

За заявяване и предоставяне на услугата не се дължи цена.

**XII. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на НАЦИД, като административен орган по предоставяне на услугата**

Министърът на образованието и науката контролира дейността на НАЦИД

**XIII. Ред и срокове за обжалване на действията на НАЦИД, като орган по предоставяне на административната услуга**

Обжалването се извършва по реда на Административно-процесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаване на издадения административен акт. Жалбата се подава чрез НАЦИД до Административен съд София-град.

**XIV. Начини за подаване на предложение във връзка с услугата**

Сигнали, предложения и жалби се подават чрез Центъра за административно обслужване съгласно утвърдената Харта на клиента, достъпна на интернет адреса на НАЦИД.

По електронен път сигнали и предложения се подават на следните

електронни адреси:

- портал за електронни услуги на НАЦИД [portal.nacid.bg/services](http://portal.nacid.bg/services);
- формуляр за обратна връзка: [nacid.bg/bg/contacts/](http://nacid.bg/bg/contacts/).

#### **XV. Начини на получаване на резултата от услугата**

1. В Центъра за административно обслужване от заявителя/представителя срещу представяне на входящ номер, полагане на подпис и изписване на имената на получателя в заявлението.
2. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор като вътрешна куриерска/препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя, при изрично изразено желание в заявлението за предоставяне на услугата (НАЦИД има сключен договор със СП „EMS/Bulpost“ за извършване на тази услуга). Информация за цената на услугата може да се намери на сайта на [EMS/Bulpost](http://EMS/Bulpost). Цената се заплаща в брой на куриера при доставка. В случай, че заявителят/представителят е изявил желание да ползва услугите на друг оператор, заявяването на куриер и придвижването на пратката е негова отговорност.
3. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор като международна препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя, при изрично изразено желание в заявлението за предоставяне на услугата, коректно изписан адрес за получаване с **латински букви и арабски цифри** и **предплащане** на цената за куриерската услуга (НАЦИД има сключен договор със СП „EMS/Bulpost“ за извършване на тази услуга). Информация за цената на услугата може да се намери на сайта на [EMS/Bulpost](http://EMS/Bulpost). Цената се заплаща в брой на куриера при доставка. В случай, че заявителят/представителят е изявил желание да ползва услугите на друг оператор, заявяването на куриер и придвижването на пратката е негова отговорност.

Предплащането на цената за международната куриерска услуга може да се извърши:

- в Центъра за административно обслужване - на каса или чрез ПОС терминално устройство;
- през Портала за електронни плащания на Република България;
- по банков път по посочената набирателна сметка на НАЦИД, като в основанието за плащане се изписва „предплащане на цена за международна куриерска услуга“ и платежният документ се прилага към заявлението:

**УниКредит Булбанк кл. Батенберг,  
IBAN BG 66UNCR96603119995018  
BIC UNCRBGSF**

4. По електронен път на посочения електронен адрес.