



РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ПЛОВДИВ



Структура на РЗИ - Пловдив	<pre> graph TD D[ДИРЕКТОР] --> ZD[ЗАМ. ДИРЕКТОР] ZD --> GS[ГЛАВЕН СЕКРЕТАР] GS --> D1[ДИРЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНО, ФИНАНСОВО И СТОПАНСКО ОБСЛУЖВАНЕ] GS --> D2[ДИРЕКЦИЯ МЕДИЦИНСКИ ДЕЙНОСТИ] GS --> D3[ДИРЕКЦИЯ ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ] GS --> D4[ДИРЕКЦИЯ НАДЗОР НА ЗАРАЗНИТЕ БОЛЕСТИ] </pre>
Адрес	Гр. Пловдив, ул. Перушица № 1, п.к. 4000
Контакти телефон факс електронна поща интернет страница	032 / 646 655; 0884 546 225 032 / 643 438 rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg www.rzipd.com
БУЛСТАТ	176030673
Работно време на РЗИ - Пловдив	от 08:30 до 17:00 часа
2133	ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ОСИГУРИТЕЛЕН СТАЖ (УП 3)
Правно основание	Чл. 5, ал.7, т.2 от Кодекс за социално осигуряване Чл.40, ал.1 от Наредба за пенсиите и осигурителния стаж
Органа който предоставя услугата	Директор РЗИ Пловдив
Работно време на Центъра за административно обслужване	от 08:30 до 17:00 часа, без прекъсване за обедна почивка В случаите, когато в служебните помещения има потребители в края на обявеното работно време, работата на ЦАО продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от два астрономически часа след обявеното работно време.
Процедура по предоставяне	<p>Цел: Целта на настоящата процедура е да се окаже реда и условията за издаване на удостоверение за осигурителен стаж.</p> <p>Предмет: Удостоверението за осигурителен стаж доказва придобит трудов и/или служебен стаж от физическо лице и служи при определяне на пенсията му</p> <p>Процедура по издаване на услугата и необходими документи: Компетентен орган: Удостоверението се издава от Директора на РЗИ-Пловдив Заявител е всяко физическо лице, което е било или в момента е в трудово-правни или служебни отношения с РЗИ-Пловдив или организацията на които РЗИ-Пловдив е правоприемник.</p> <p>Вътрешен ход на процедурата: Услугата се заявява писмено или устно (с протокол). Искането за издаване на</p>

	<p>административния акт – Удостоверение за придобит трудов и/или служебен стаж на осигурени лица се адресира до Директора на РЗИ-Пловдив заедно с приложените към него документи. Заявлението за издаване на удостоверение за осигурителен стаж и придружаващите го документи се подават в центъра за административно обслужване в РЗИ - Пловдив и се завеждат в Единната информационна система за документооборота от служителите на центъра.</p> <p>Заявлението и приложените документи се предават ежедневно на директора на РЗИ-Пловдив. Директорът резюлира преписката до директора на дирекция АПФСО, а той я предава на служител от звено човешки ресурси.</p> <p>Срокът за изготвяне на документа е до 14 дни от получаването на преписката.</p> <p>Индивидуалният административен акт може да бъде получен на място в РЗИ или на посочен точен адрес в случай, че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път.</p> <p>Цялата служебна преписка се съхранява в Дирекция АПФСО.</p> <p>Необходими документи</p> <p>- копие на трудова книжка</p> <p><i>Забележка: Исканията за административно обслужване и приложенията към тях до РЗИ могат да се подават чрез лицензиран пощенски оператор.</i></p>
Образци на формуляри	Приложение 1 – Заявления за издаване на удостоверение за осигурителен стаж УП 3
Начини на заявяване на услугата	<p>Със заявление на гише в центъра за административно обслужване</p> <p>Със заявление по електронна поща</p> <p>Със заявление по пощата</p> <p>Устно, на гише в центъра за административно обслужване</p>
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Ниво на предоставяне на услугата: трето
	Интернет адреса на който се намира формуляра за нейното заявяване: http://www.rzipd.com/
	Интернет адрес за служебно заявяване : rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg
	Вид на услугата: първична
Срок на действие на документа /ИАА	Безсрочен
Такса или цените, основание за тяхното определяне и начините на плащане	Не се дължи такса
Органът, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	Национален осигурителен институт
Редът, включително сроковете за обжалване на действията на органа по предоставяне на	По реда на АПК

услугата	
Електронен адрес за предложение във връзка с услугата	rzipd@plov.net ; rzi-plovdiv@mh.government.bg
Начини на предоставяне на резултата от услугата	<input type="checkbox"/> в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Пловдив – лично или от упълномощено лице; <input type="checkbox"/> чрез лицензиран пощенски оператор: <ul style="list-style-type: none"> ○ като вътрешна препоръчана пощенска пратка; ○ като вътрешна куриерска пратка на адрес; ○ като международна препоръчана пощенска пратка. <input type="checkbox"/> по електронен път - чрез системата за сигурно електронно връчване.