

Уточняване на разлики между издадено удостоверение за осигурителен доход и данни за осигуреното лице от информационната система на НОИ

I. Информация за услугата.

При установяване на разлики между издадено удостоверение за осигурителен доход (УП 2) и данни за осигуреното лице от информационната система на НОИ съответното лице може да поиска потвърждаване информацията, подадена в УП 2 или изготвяне на ново УП 2 с коригирани данни.

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 ОУ“ГеоргиРаковски“,с.Сенокос, организациите, на които ОУ“ГеоргиРаковски“,с.Сенокос,е правопреемник или чиито ведомости се съхраняват в архива му.

IV. Начин на заявяване.

Услугата се заявява устно /протокол/ или писмено в деловодството на адрес ОУ“ГеоргиРаковски“,с.Сенокос

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 приложено 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.
4. Писмо от НОИ.

! 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.

14-дневен 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 – срещу 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.