

1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите: 2133 Издаване на удостоверение за осигурителен стаж (УП 3)

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт: Кодекс за социално осигуряване - чл. 5, ал. 7, Наредба за пенсиите и осигурителния стаж - чл. 40, ал. 3, Закон за администрацията - §. 1, т. 2, б. в

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт: Кмет

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време: Област София, Община Самоков, гр. Самоков, ул. Македония 34, п.к. 2000, Телефони: 66630/ вътр.500

5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. В случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът: Представя се трудова книжка и документ за самоличност.

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга: Няма.

7. Начини на заявяване на услугата: лично в стая 500

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя: не се предоставя

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт: Безсрочен

10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане: Безплатна

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата: Друг.

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:.....

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: e-uslugi@samokov.bg

14. Начини на получаване на резултата от услугата: чрез сайта, на гише в ЦАО или по пощата