



## Електронни услуги и справки на НОИ за осигурени лица

Националният осигурителен институт (НОИ) е една от първите държавни институции у нас, внедрили новите технологии с цел по-ефективното обслужване на клиентите. Вече години наред институтът предоставя електронни услуги и справки, насочени към осигурителите, осигурените и самоосигуряващите се лица с цел по-пълната им информираност относно техните права и по-добрата защита на интересите им.

Чрез **електронните справки** на НОИ потребителите получават необходимата информация в реално време без да се изисква непосредствен контакт с администрацията. Достъпът до тях е безплатен през [интернет страницата на институцията](#). Те са групирани в зависимост от степента на защита на достъпа до информацията в тях.

Използването на **административните електронни услуги** цели спестяване на време и средства на потребителите за посещения в НОИ за депозиране на заявления, искания, писмени въпроси, подаване на жалби и отправяне на въпроси по телефона за получаване на издаван от НОИ официален документ. Кръгът на предоставяните услуги от тази група се разширява с възможността лицата да подават и електронно подписани заявления за издаване на официални документи.

Достъпът до електронните услуги и справки за граждани, които съдържат персонални данни, се осъществява чрез **ЕГН и ПИК** на НОИ или чрез **Сертификат за електронен подпис** за лицата, притежаващи квалифициран електронен подпис (КЕП).

### Издаване на ПИК

Всяко осигурено лице може да поиска да му бъде издаден ПИК **лично** във всяко едно от териториалните поделения на НОИ (ТП на НОИ) или в негов филиал срещу представяне на **лична карта**.

С оглед защитата на личните данни, издаването на ПИК **чрез упълномощено лице** се извършва само чрез представяне на изрично, нотариално заверено пълномощно. В тези случаи се прилага копие от пълномощното, което задължително се съпоставя с оригиналния документ и остава на съхранение в ТП на НОИ. Изпратени по пощата документи и искания за издаване на ПИК не се обработват.

Издаването може да се заяви и ПИК да се получи и чрез [Системата за сигурно електронно връчване \(ССЕВ\)](#), администрирана от Държавна агенция “Електронно управление” (ДАЕУ), ако лицето притежава електронен подпис и профил в системата. В тези случаи получаването и активирането на издадения ПИК е в срок от два работни дни.

НОИ предоставя и електронна услуга за онлайн издаване на ПИК чрез използване на мобилен (облачен) електронен подпис на Евротръст. Услугата се достъпва чрез рубрика [“Е-услуги и справки”](#). ПИК се получава и активира веднага.

Повече за онлайн издаване на ПИК [ТУК](#)

### Срок за издаване на ПИК

- веднага, ако заявлението е подадено в ТП на НОИ или в негов филиал;
- в срок до два работни дни, ако заявлението е подадено чрез ССЕВ;
- веднага, ако е заявен с електронна услуга на НОИ.

**Забележка:** Част от справките, освен с ПИК на НОИ могат да се ползват и с ПИК на НАП.

## **I. Справки чрез ЕГН и ПИК на НОИ**

### **1. Изчисляване на прогнозна пенсия**

Услугата е предназначена за лица, на които все още не им е отпусната пенсия за осигурителен стаж и възраст. Тя позволява изчисляването на прогнозен индивидуален коефициент и прогнозен размер на пенсия за осигурителен стаж и възраст. По този начин лицата, на които им предстои да се пенсионира, могат да вземат информирано решение дали да го направят или да продължат да работят.

За изчисляване прогнозния размер на пенсията лицето въвежда предварително информацията за продължителността на трудовия/осигурителния си стаж, придобит до 31.12.1996 г. включително, по категории труд. Данните за осигурителен стаж за **периодите след 01.01.1997 г.** и за осигурителен доход за периодите след 01.01.2000 г., подадени по реда на чл. 5, ал. 4, т. 1 от Кодекса за социално осигуряване, които са налични в **информационната система на НОИ (ИС на НОИ)**, се извличат **автоматично**.

Продуктът **не прави преценка** на правото на пенсия според възрастта и осигурителния стаж на лицето. След въвеждането на необходимите данни се извършва превръщане на стажа към трета категория труд, изчисляват се прогнозен индивидуален коефициент и прогнозна пенсия към посочената в продукта дата. Размерът на пенсията има предварителен, **прогнозен характер** при въведените от лицето и извлечените от ИС на НОИ първоначални данни.

### **2. Изчисляване на прогнозен размер на парично обезщетение за бременност и раждане**

Услугата е предназначена за бъдещи майки или други лица, имащи право на парично обезщетение за бременност и раждане. Тя позволява изчисляването на прогнозния размер на плащането при предстоящо или планирано ползване на този вид отпуск. В зависимост от настоящия и очаквания бъдещ осигурителен доход, тези лица ще могат да вземат своето информирано решение или да получат насочваща информация за размера на доходите си за един бъдещ период.

### **3. Справка за статус на социално осигуряване**

Отразява наличието или липсата на подадени месечни данни за социално осигуряване от различните осигурители на дадено лице или от самоосигуряващото се лице за времето след 31.12.1996 г.

### **4. Справка за осигурителен стаж и доход при пенсиониране**

Отразява за времето след 31.12.1996 г. подадените месечни данни от различните осигурители на дадено лице или от самоосигуряващото се лице, като предоставя информация за вида на осигуряването, броя дни в осигуряване и осигурителния доход за изчисляване на пенсия.

### **5. Справка за подадени декларации за социално осигуряване за осигурено лице за периоди след 2004 г.**

Съдържа основната информация от подадените месечни декларации от осигурителите за осигурените от тях лица и от самоосигуряващите се лица, необходима за преценка на правата и за изчисляване размера на всички видове обезщетения от ДОО. Включително данни за дохода, от който е изчислено паричното обезщетение за болест и майчинство от НОИ за месеците, за които е изплатено, която сума се включва в осигурителния доход. Съдържат се и данни за зачетеното за стаж при пенсиониране време с изплатено обезщетение за безработица. Информацията от справката лесно може да бъде съхранявана във вид на електронна таблица с цел последващ преглед, подреждане, групиране и т. н.

### **6. Справка по ЕГН за постъпили данни от издадени болнични листове в Електронния регистър на болничните листове и решенията по обжалването им (ЕРБЛРО)**

Справката съдържа основна информация, подадена и постъпила в Електронния регистър на болничните листове и решенията по обжалването им за издадени или анулирани болнични листове на лицето от практикуващите в различни лечебни заведения органи на медицинската експертиза – лекари, лекари по дентална медицина или лекарски консултативни комисии.

### **7. Справка за изплатени парични обезщетения и помощи от ДОО чрез НОИ по ЕГН**

Съдържа основна информация за изчислените и изплатени парични обезщетения и помощи от ДОО по представените в НОИ документи.

#### **8. Справка за представени в НОИ документи и изплатени обезщетения и помощи от ДОО**

Предоставя информация за датата на представяне в НОИ на документите от работодателите/самоосигуряващите се лица за актуалния им статус на обработка, за броя работни дни или часове, за които се плаща, както и за дневния размер на полагащото се обезщетение. Тя съдържа данни за общата сума на обезщетението, за датата на извършените плащания за месеците от периода на представения документ и за банковата сметка, по която са направени плащанията, както и за конкретните причини, в случай че плащането не е извършено. Чрез справката може да се получи кратка информация за съдържанието на вече представен документ и предприетите действия при неговата обработка (изпратени писма, постановени разпореждания за отказ и т.н.). Документите са подредени в хронологичен низходящ ред по периода, за който се отнасят, без значение от вида на документа. В рамките на самия документ данните са представени в хронологичен низходящ ред по месеците, включени в периода му.

#### **9. Въвеждане/промяна на координати за получаване на съобщения от НОИ за изплатени парични обезщетения и помощи от ДОО**

Предоставя възможност за заявяване, отказ или промяна на електронен адрес или мобилен телефонен номер от лицата, получаващи обезщетения за болест и майчинство, за получаване на известия чрез E-mail или SMS при превод от страна на НОИ на суми към банковите им сметки.

#### **10. Справка за изплатени парични обезщетения за безработица**

Съдържа подробна информация за извършените преводи на суми за изплащане от НОИ на парични обезщетения за безработица към банковите сметки на лицето.

#### **11. Справка за регистрирани заявления за отпускане на парични обезщетения за безработица**

Проследява всички регистрации на лицето в НОИ за получаване на парични обезщетения за безработица, като за всяка регистрация предоставя информация относно постановените разпореждания и определеното от тях актуално състояние на обезщетението (право, размер и срок за получаване).

#### **12. Актуално състояние на изплащаните пенсии и добавки по ЕГН и ПИК**

Отразява състоянието на изплащаните пенсия/и и/или добавки към нея/тях към последно актуалния месец за изплащане на пенсиите. Съдържа информация за основните параметри при определяне размера на пенсиите, личните данни и начина на плащане.

#### **13. Справка за издадени пенсионни разпореждания по ЕГН и ПИК**

Съдържа електронен вариант на всички издадени разпореждания за отпускане, преизчисляване и актуализиране на пенсиите от началото на 2005 г. Получената информация е идентична с издадения на хартия документ, но има справочен характер и не представлява официален документ.

## **II. Справки със свободен достъп**

#### **1. Справка за прекратени осигурители без правоприменик с предадени в НОИ разплащателни ведомости**

Онлайн услугата предлага търсене на осигурител по зададено наименование, комбинация от наименования или по изписана само част от него и/или по адрес на седалището на фирмата. Адресът може да бъде изписан ръчно или избран от азбучния показалец на населените места. Като резултат излиза списък с всички намерени осигурители по зададените критерии, промените в наименованията през периода на дейността им и периодите, за които има предадени в НОИ разплащателни ведомости.

#### **2. Преизчисляване на стаж към трета категория труд**

Услугата е в помощ на работодателите и служебните лица, преценяващи правото и изготвящи документите за пенсиониране, както и на самите осигурени лица. След въвеждане на продължителността на осигурителния стаж по съответните категории труд в години, месеци и дни, се прави автоматично преизчисляване според нормативните изисквания към трета категория труд.

#### **3. Избор на най-добър 36-месечен период преди 01.01.1997 г. за изчисляване на индивидуален коефициент на пенсия**

**Възможността за избор на 3-годишен базисен период до 31.12.1996 г. се отнася само за подадени до 01.01.2022 г. заявления за отпускане на пенсия за трудова дейност.**

В случай че лицето има данни за доходите си през 15-годишния период за изчисляване на пенсия до края на 1996 г., но не знае кой период е най-благоприятен за него, то може да направи избор, ползвайки възможностите на този програмен продукт. По достъпен начин в таблица се попълват данните за осигурителния доход, след което преценката се извършва автоматично.

**4. Изчисляване на периоди с право на обезщетение за временна неработоспособност, бременност и раждане по болнични листове и заявления-декларации**

Услугата е в помощ на работодателите и служебните лица, които подготвят информация и попълват документи (данни) по Наредбата за паричните обезщетения и помощи от ДОО.

### **III. Административни услуги**

#### **Е-Пенсии**

1. Отпускане на пенсия и/или добавка;
2. Преизчисляване на пенсия;
3. Заявление за спиране на пенсия;
4. Подаване на заявление за превеждане на пенсия в банка или друг доставчик на платежна услуга (ДПУ) и/или смяна на адреса на пенсионера;
5. Подаване на документ за учащ от лицето;
6. Подаване на информация/документ за учащ от учебното заведение;
7. Подаване на документи, удостоверяващи обучение в други държави за продължаване срока на изплащане на наследствени пенсии;
8. Подаване на декларация за семейно и имотно състояние и за годишния доход на член от семейството - обр. УП-4;
9. Подаване на декларация за семейни обстоятелства - обр. УП-5;
10. Изплащане на неполучени суми от пенсия на наследник/ци на починал пенсионер;
11. Издаване на удостоверение за месечен размер на получаваната сума от пенсия/и и добавка/и;
12. Издаване на удостоверение за получен доход от пенсия/и и добавка/и;
13. Издаване на удостоверение за месечен размер на получаваните суми за пенсия/и и добавка/и за ползване в друга държава;
14. Издаване на удостоверение за получен доход от пенсия/и и добавка/и за ползване в друга държава;
15. Копиране и заверяване на документи от пенсионно досие.

#### **Е-Парични обезщетения за безработица**

1. Подаване на заявление-декларация за отпускане на парично обезщетение за безработица (ПОБ) на основание чл.54а от КСО;
2. Промяна в обстоятелствата за изплащане на парично обезщетение за безработица (ПОБ);
3. Удостоверяване на осигурителни периоди от Република България за друга държава-членка на ЕС, ЕИП или Швейцария с преносим документ U1;
4. Издаване на удостоверение за изплатени парични обезщетения за безработица.

#### **Е-Парични обезщетения и помощи**

1. Издаване на удостоверение за изплатени парични обезщетения и помощи от ДОО.

## Е-Трудови злополуки и професионални болести

1. Подаване на декларация за трудова злополука.

## Е-Осигурителен архив

1. Подаване на заявление за издаване на удостоверение за трудов/осигурителен стаж и осигурителен доход от Осигурителния архив на НОИ (от един осигурител).

## Издаване на осигурителна книжка

1. Издаване на осигурителна книжка.

## Административни услуги, извършвани от дирекция „Европейски регламенти и международни договори“ (ЕРМД)

1. Подаване на декларация за продължаване получаването на пенсия от Република България;
2. Удостоверяване на осигурителни периоди от Република България за друга държава-членка на ЕС, ЕИП или Швейцария с преносим документ U1;
3. Подаване на декларация за семейни обстоятелства - обр. УП-5;
4. Отпускане на пенсия и/или добавка;
5. Преизчисляване на пенсия;
6. Изплащане на неполучени суми от пенсия на наследник/ци на починал пенсионер;
7. Издаване на удостоверение за месечен размер на получаваните суми за пенсия/и и добавка/и за ползване в друга държава;
8. Издаване на удостоверение за получен доход от пенсия/и и добавка/и за ползване в друга държава;
9. Издаване на удостоверение образец УП-20 за доходи от пенсии от други държави, изплащани чрез посредничеството на НОИ;
10. Издаване на удостоверение за обстоятелството, че лицето не е пенсионер;
11. Смяна на адрес на пенсионер;
12. Спиране на пенсия и/или добавка;
13. Заявяване/промяна на начина на изплащане на пенсията от лице с адрес в друга държава;
14. Подаване на документи, удостоверяващи обучение в други държави за продължаване срока на изплащане на наследствени пенсии.

***Забележка:** Заявленията се подават по електронен път към съответните териториални подразделения на НОИ, като за изпращането им се изисква електронен подпис или ЕГН и ПИК, издаден от института. Изготвените документи могат да бъдат получени в деловодството на избраното ТП на НОИ, по електронна поща, подписани с квалифициран електронен подпис или чрез пощенски куриерски служби на предварително посочен адрес.*

## **IV. Справки със сертификат за електронен подпис**

За физическите лица, които притежават електронен подпис, НОИ предоставя група услуги, достъпът до които е възможен след предварителна регистрация и проверка на притежавания сертификат,

потребителско име и парола за достъп. Получаваната информация е ограничена в зависимост от правото на достъп до съответните данни на притежателя на сертификата. Предоставят се следните справки:

#### **1. Данни за осигурените лица – текущо състояние**

При потребител със сертификат на физическо лице (по ЕГН) справката съдържа информация за подадени декларации за социално осигуряване само за лицето.

#### **2. Декларирани и внесени осигурителни вноски от самоосигуряващите се за ДОО**

При потребител със сертификат на физическо лице (по ЕГН) справката съдържа информация само за декларирани и внесени вноски по ЕГН на лицето.

## ***V. Справки с избор на достъп***

**1. Справка от Електронен регистър на жалбите** – с ЕГН/ЛН/ЛНЧ/Служебен номер и ПИК или с Входящ номер и дата на жалбата.

Справката позволява на лицата, подали жалби срещу административни актове, издадени от органи на НОИ, да се информират за процеса на обработка на подадената жалба и взетото решение.

## ***VI. Справки по ЕГН и ПИК на НАП***

- 1. Справка за социално осигуряване – актуално състояние;**
- 2. Изплатени/върнати/удържани ПОБ;**
- 3. Проследяване на решения по жалби;**
- 4. Справка за регистрирани заявления за отпускане на ПОБ;**
- 5. Справка за изплатени парични обезщетения и помощи от ДОО чрез НОИ – актуално състояние;**
- 6. Справка за актуално състояние на пенсионер.**

## ***VII. Административни услуги - Въпроси, сигнали и жалби***

**Форма за контакт с НОИ - с достъп до персонални данни** - със защитен достъп чрез: квалифициран електронен подпис (КЕП); ЕГН/ЛН/ЛНЧ/Служебен номер и ПИК, издаден от НОИ.

Чрез тази форма се заявяват административни услуги, за които не е предоставена специализирана услуга (форма) в някоя от останалите рубрики.

Всички електронни услуги и справки на НОИ са достъпни чрез [интернет страницата на институцията](#).

