



Център за административно обслужване /ЦАО/ на Антидопинговия център

Работно време:

от 09.00 до 17.30 часа (без прекъсване)

Контакти:

ул. Никола Габровски №1

Тел.: +359 (2) 9625635

факс: 02/862 6054

e-mail: anti-doping.centre@anti-doping.government.bg

Обществен транспорт: автобуси 88, 94 и 102

В Центъра за административно обслужване /ЦАО/ на Антидопинговия център гражданите могат да поставят въпроси лично на експертите, осъществяващи административното обслужване в ЦАО. Лицата имат възможност да подават писмено или устно сигнали, жалби и предложения, както и да изразят оценка и отношение към качеството на административното обслужване.

Съгласно чл.10, ал. 4 от Наредбата за административно обслужване 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.

Политика за защита на личните данни

В изпълнение на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (GDPR), Антидопинговият център гарантира, че съгласно законовите си функции обработва законосъобразно, сигурно и добросъвестно личните данни на гражданите.

Регламент (ЕС) 2016/679 определя правилата по отношение на защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни, както и правилата по отношение на свободното движение на лични данни. С регламента се защитават основни права и свободи на физическите лица и по-специално тяхното право на защита на личните данни

АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Антидопинговият център предлага следните административни услуги:

1. издаване на удостоверение за осигурителен доход /УП-2/;
2. Издаване на удостоверение за осигурителен стаж /УП-3/;
3. Уточняване на разлики между издаденото удостоверение за осигурителен доход /УП-2/ и данни за осигуреното лице от информационната система на НОИ;
4. Извършване на консултации, представляващи законен интерес за физическо или юридическо лице относно административно правен режим, които се дават по силата на нормативен акт или които са свързани с издаване на административен акт или с извършване на друга административна услуга;
5. Предоставяне на достъп до обществена информация.