

ПРИЕМАНЕ И ОБРАБОТКА НА ПРЕПИСКИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ЗА ОТПУСКАНЕ НА ПЕРСОНАЛНИ ПЕНСИИ

Правно основание

Чл. 92 от Кодекса за социално осигуряване (КСО)

Чл. 7, ал. 2, т. 1 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж (НПОС)

Характеристика

Отпускането на персонални пенсии е на основание чл. 92 КСО, съгласно който Министерският съвет по определени от него условия и ред в изключителни случаи може да отпуска пенсии на лица, по отношение на които не са налице някои от изискванията на КСО. Този вид пенсия не е свързан с трудовата дейност и средствата за изплащането ѝ са за сметка на републиканския бюджет.

Условията, при които се отпускат персоналните пенсии, както и групите лица, които имат право на такава пенсия се определят и конкретизират в чл. 7, ал. 1 НПОС. Персоналните пенсии по чл. 92 КСО се отпускат с решение на Министерския съвет по предложение на министъра на труда и социалната политика, съгласувано с министъра на финансите.

Настоящата услуга описва условията и реда, при които се приемат документи за изготвяне на предложения до общинския съвет за отпускане на персонална пенсия на деца без право на наследствена пенсия от починал родител, жени навършили възрастта по чл. 68, ал. 3 КСО, родили и отгледали 5 и повече деца до навършване на 18-годишна възраст, както и на лица, навършили възрастта по чл. 68, ал. 3 КСО, които са полагали грижи в продължение на повече от 10 години за инвалиди – членове на техните семейства, постоянно нуждаещи се от чужда помощ (за членове на семейството се считат съпругът, съпругата, както и техните възходящи и низходящи по права линия).

Процедура по извършване на административната услуга

I. Компетентен орган

Компетентен да издаде решението за отпускане на персонална пенсия е Министерски съвет, но искането за получаване на такава пенсия се подава до кмета на общината, а решението за внасяне на предложение в Министерския съвет се приема на сесия на общинския съвет.

II. Заявител

Искането за отпускане на персонална пенсия на лица, в зависимост от категорията, се подава от законния представител на детето (живия родител, настойник или попечител) по чл. 7, ал. 2, т. 1 НПОС, заявителя по чл. 7, ал. 2, т. 2 и 3 или упълномощено лице.

III. Нормативно установени изисквания

- Да са деца без право на наследствена пенсия от починал родител;
- Да са жени, навършили възрастта по чл. 68, ал. 3 КСО, родили и отгледали 5 и повече деца до навършване на 18-годишната им възраст;
- Да са лица, навършили възрастта по чл. 68, ал. 3 КСО, които са полагали грижи в продължение на повече от 10 години за инвалиди - членове на техните семейства, постоянно нуждаещи се от чужда помощ; за членове на семейството се считат съпругът, съпругата, както и техните възходящи и низходящи по права линия;
- Да отговарят на изискванията за доход за отпускане на социална пенсия за старост по чл. 89, ал. 1 КСО (годишният доход на член от семейството да не надвишава сбора на гарантирания минимален доход, установен за страната през последните 12 месеца преди искането на пенсия). Гарантираният минимален доход се определя с постановление на Министерски съвет.

IV. Необходими документи

Заявителят по тази услуга трябва да представи:

1. Заявление за образуване на производство за предоставяне на комплексна административна услуга – искане на отпускане на персонална пенсия.
2. Искане за отпускане на персонална пенсия с необходимите документи:

- 1) Заявление от лицето, законния представител или лице, посочено в чл. 26 ЗЗД, адресирано до НОИ, което включва мотиви за отпускане на персонална пенсия, данни за самоличността на лицето и гражданското му състояние
/за всички категории лица/;
- 2) Разпореждане на длъжностното лице на ТП от НОИ, с което се отказва отпускане на пенсия, а ако няма постановено разпореждане – документи, установяващи липсата на основание за отпускане на друг вид пенсия или декларация, че няма достатъчно положен осигурителен стаж
/за всички категории лица/;
- 3) Декларация за семейно и имотно състояние и за годишния доход на член от семейството, включително от друга държава, за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в общинския съвет и документите, удостоверяващи този доход
/за всички категории лица по образец/;
- 4) Искане за издаване на Удостоверение за наследници и квитанция за платена такса
/за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 1 НПОС/;
- 5) Удостоверение на децата от учебното заведение, а на навършилите 18-годишна възраст – документ, удостоверяващ статута им на учащи, или уверение от ВУЗ
/за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 1 НПОС/;
- 6) Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра за гражданско състояние с посочени Удостоверение за родените от майката деца и Удостоверение за правно ограничение и квитанции за платени цени на услугите
/за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 НПОС/;
- 7) Декларация, че децата не са били настанявани в държавни заведения за отглеждане за срок, по-голям от една година, освен по здравословни причини
/за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 НПОС по образец/;
- 8) Документ за придобит действителен осигурителен стаж не по-малко от 3 години /УП-3, трудова или осигурителна книжка/
/за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 2 и т. 3 НПОС/;
- 9) Решение на ТЕЛК (НЕЛК), удостоверяващо, че болният за целия 10-годишен период е бил инвалид с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане над 90 на сто, който постоянно се е нуждаел от чужда помощ
/за лицата по чл. 7, ал. 2, т. 3 НПОС/.

V. Вътрешен ход на административната услуга

1. Заявлението и приложените към него документи се подават чрез кмета на общината до общинския съвет лично или чрез упълномощено лице в деловодство на общинския съвет.
2. Преписката се преглежда от длъжностно лице и се регистрира в деловодната система.
3. Заявителят заплаща дължимите такси.
4. Кметът насочва заявлението към председателя на общинския съвет.
5. Председателят прави предложение (комплектувано с получените документи) до общинския съвет и съответната комисия.
6. Комисията излиза със становище и ако всички необходими документи са налични, предложението се разглежда на сесия на общинския съвет. При несъответствия, комисията връща заявлението за отстраняването им.
7. Преписката и препис от решението на общинския съвет се изпраща на министър-председателя.
8. Препис от решението се изпраща на заявителя.

Лицата, на които е отпусната персонална пенсия, придобиват качеството на пенсионери и съответно ползват правата, произтичащи от това обстоятелство. Персоналните пенсии се отпускат в размер на 90 на сто от размера на социалната пенсия за старост, съгласно чл. 7, ал. 5 НПОС. При смърт на пенсионера персоналната му пенсия не може да преминава в наследство.

VI. Такси

Удостоверение за наследници – 4,00 лв.

При искане за издаване на удостоверение за наследници по последен постоянен адрес на починалото лице, различен от община Козлодуй, се заплаща таксата, определена за съответната община.

Удостоверение за родените от майката деца – 4,00 лв.

Удостоверение за правно ограничение – 4,00 лв.

VII.Срок

До 60 дни

VIII. Образци и формуляри

1. Заявление за образуване на производство за предоставяне на Комплексна административна услуга – Отпускане на персонална пенсия
2. Искане за отпускане на персонална пенсия
3. Декларация за семейно и имотно състояние и за годишния доход на член от семейството
4. Искане за издаване на удостоверение за наследници
5. Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра за гражданско състояние
6. Декларация, че децата не са били настанявани в държавни заведения за отглеждане за срок по-голям от една година, освен по здравословни причини