



НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

Вх. №20.....г.
<i>Служител, приел заявлението – име, фамилия и подпис</i>

**ДО ДИРЕКТОРА НА
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ
ГР.**

ЗА ЯВЛЕНИЕ ЗА ОТПУСКАНЕ НА ПЕНСИЯ/И И/ИЛИ ДОБАВКА/И

Част I. Данни за заявителя на пенсия, законния представител или упълномощеното лице

ЗАЯВИТЕЛ:

.....(имена по документ за самоличност)

ЕГН/ЛНЧ/Служебен номер:

Адрес за кореспонденция:

гр./с.обл. пощ. код

ул./ ж.к. №.....

Електронна поща: **телефон №**

Персонален профил в Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).....

ЗАКОНЕН ПРЕДСТАВИТЕЛ:

(попълва се, когато заявителят е малолетен - под 14 г., напълно запретен и др.)

.....(имена по документ за самоличност)

ЕГН/ЛНЧ/Служебен номер:

Адрес за кореспонденция:

гр./с.обл. пощ. код

ул./ ж.к. №.....

Електронна поща: **телефон №**

СЪГЛАСИЕ ОТ РОДИТЕЛ/ПОПЕЧИТЕЛ:

(попълва се, когато заявителят е непълнолетен /14-18 г/ или ограничено запретен)

Декларирам своето съгласие с подаването на настоящото заявление от горепосочения заявител в качеството ми на негов/а майка баща попечител*.

** Маркира се върното*

.....(имена по документ за самоличност)

ЕГН/ЛНЧ/Служебен номер:

Подпис на родител/попечител:

УПЪЛНОМОЩЕНО ЛИЦЕ / ОСИГУРИТЕЛНА КАСА: *(попълва се, когато заявлението се подава от упълномощено лице)*

.....(имена / наименования)

ЕГН/ЛНЧ/Служебен номер / ЕИК на осигурителната каса:

Адрес за кореспонденция:

гр./с.обл. пощ. код

ул./ ж.к. №.....

Електронна поща: **телефон №**

МОЛЯ ПРОЧЕТЕТЕ ВНИМАТЕЛНО УКАЗАНИЯТА ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ПОСЛЕДНАТА СТРАНИЦА НА ЗАЯВЛЕНИЕТО!

Част II. Начин на кореспонденция и връчване на административния акт

Бих желал кореспонденцията и разпорежданията на пенсионния орган във връзка с това заявление:

- Да ми се изпращат на посочения адрес за кореспонденция;
- Да получа лично или чрез упълномощено лице в приемната на ТП на НОИ;
- Да бъде изпратено на персоналния ми профил в Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

Част III. Опис на приложените документи

Вид, номер и дата на документа, от кого е издаден и местонахождение	
№	А. Документи за осигурителен стаж за периоди до 01.01.2000 г. *1
	Трудова книжка №, издадена от гр./с.
	Удостоверение№....., издадено от гр./с.
	Удостоверение за стаж, издадено от чужда осигурителна институция или удостоверение от НОИ за стаж, придобит в друга държава №.....
№	Б. Документи за осигурителен доход за периоди до 01.01.2000 г. *
	Удостоверение УП-2 № от г., издадено от гр./с.
	Удостоверение УП-2 № от г., издадено от гр./с.
	Осигурителна книжка №.....
№	В. Други документи
	Документ, удостоверяващ IBAN на платежна сметка, издаден от (наименование на банка или друга платежна институция)

Дата г.	Подпис на заявителя за пенсия	
		Подпис на подателя на заявлението	

* Българският осигурителен стаж и доход за периодите след 31.12.1999 г. се установява служебно въз основа на данните по чл. 5, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЧАСТ I

Данните на заявителя, на законния представител и на упълномощеното лице, съответно – осигурителната каса, се вписват на 1 стр.

Законни представители на лицата са: родителите или настойникът на малолетно дете (от 0 до 14 г.) и настойникът на поставения под пълно запрещение. Законният представител подава заявлението от името на представляваното лице, което се вписва като заявител. Данните на двете лица се вписват на 1 стр.

Непълнолетните деца (от 14 до 18 г.) и ограничено запретените лица подават заявлението от свое име със съгласието на своя родител или попечител, който задължително вписва данните си и подписва декларацията за изразяване на съгласие на стр. 1.

Настойник, съответно попечител, на дете с неизвестни родители е **ръководителят на социалната или интегрираната здравно-социална услуга за резидентна грижа**, в която то е настанено.

Когато заявлението се подава от **упълномощено лице – родител, съпруг/а, дете, адвокат**, се представя пълномощно без нотариална заверка. За лицата по чл. 32 от Гражданско-процесуалния кодекс (родител, съпруг/а, дете) в пълномощното се посочва родствената връзка. Пълномощното се прилага към заявлението и се съхранява в пенсионното досие.

Когато заявлението се подава от **упълномощено лице, извън представителството по закон или извън горепосочения кръг лица**, е необходимо пълномощното да е с нотариална заверка на подписа. В случай че в пълномощното се съдържат и други упълномощавания, в пенсионното досие се прилага копие на пълномощното, заверено от длъжностното лице, приело заявлението за отпускане на пенсия/добавка.

В т. 1 на стр. 2 се посочва видът на пенсията/пенсиите и/или добавката/добавките, чието отпускане се заявява, като квадратчето пред избрания вид се маркира.

В т. 2 на стр. 2 се посочва начинът на плащане на пенсията и свързаните с това данни. Избраният начин на плащане се маркира. В случай че е заявено плащане по лична сметка с IBAN, към заявлението се прилага документ от банката или платежната институция с IBAN номера на личната сметка на пенсионера. Точката не се попълва при искане за отпускане на добавка, тъй като тя се изплаща по същия начин към вече отпуснатата пенсия.

В т. 3 на стр. 2 се декларират обстоятелства, които влияят върху правото на пенсия, както и данни за лицето, след чиято смърт заявителят придобива право на наследствена пенсия, съответно - на добавка към личната си пенсия.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЧАСТ II

Избира се един от начините за кореспонденция и за връчване на разпорежданията за отпускане, за отказ за отпускане или за изменение на заявената пенсия и/или добавка в текущото пенсионно производство.

УКАЗАНИЯ КЪМ ЧАСТ III

Документи за удостоверяване на трудов/осигурителен стаж или приравнено на него време са:

- трудова книжка, осигурителна книжка, военно отчетна книжка, военна книжка, книжка от МО, книжка от МВР, книжка от СВОК, ученическа книжка, занаятчийска книжка, съдебно решение, експертно решение на ТЕЛК (от лице, полагало грижи - съпруг/а, родител/осиновител или един от родителите на майката и бащата - за лице, което постоянно се нуждае от чужда помощ) и други;

- удостоверения: образци УП-30, УП-3, УП-13, УП-13.1, УП-14, УП-16, Удостоверение от Държавния архив, Удостоверение от поделенията на Българската армия, Удостоверение от МВР, Удостоверение от Централен военен архив, Удостоверение от Генералния щаб на Българската армия, Удостоверение от СВОЧ и други.

След отпускане на пенсията оригиналните документи, удостоверяващи осигурителен стаж, които не подлежат на съхранение в пенсионното досие, се връщат на заявителя.

Документи за удостоверяване на осигурителен доход са: осигурителна книжка, удостоверения образци УП-2, УП-15, Книжка от СВОК, Удостоверение от Държавния архив, Удостоверение от Генералния щаб на Българската армия, Удостоверение от СВОЧ и други.

Други документи, съобразно вида на заявената пенсия/добавка, могат да бъдат: пълномощно, документ по законодателството на друга държава, удостоверяващ смъртта и/или наследниците на починало лице, декларации, документ от банка или друга платежна институция, удостоверяващ IBAN на платежна сметка и други.