



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за административното обслужване/

2127 ПРИЕМАНЕ И ОБРАБОТКА НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДО ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ ЗА ОТПУСКАНЕ НА ПЕРСОНАЛНИ ПЕНСИИ

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Наредба за пенсиите и осигурителния стаж (обн., ДВ, бр. 21 от 17.03.2000 г., в сила от 1.01.2000 г.) - чл. 7, ал. 4, т. 3, във връзка с
- Кодекс за социално осигуряване - чл. 92.

За прием на документи и информация за услугата:

Центъра за административно обслужване - Гише №2 „Гражданско състояние“

Адрес: гр. Кубрат, 7300, ул. „Княз Борис I“ № 1, на I етаж в сградата на община Кубрат

Телефон: (0848) 7 20 20 / вътрешен - 226; Факс: (0848) 7 32 05

Електронен адрес: f-office@kubrat.org

Справка: Интернет сайт на община Кубрат - www.kubrat.bg - Раздел “Електронни услуги” - “Виртуално деловодство“ или на място.

Работно време: от 08.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч.

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

Електронен адрес за предложения:

kubrat@kubrat.org

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец до Общински съвет, което включва мотивите за отпускане на персоналната пенсия, данни за самоличността на лицето и за гражданското му състояние;
- Документ за самоличност на лицето и подаващия документи (копие и оригинал за справка);
- Удостоверение за настойничество или попечителство/ документ за настаняване на детето по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и при настойник или попечител/ пълномощно (ако е приложимо) - (копие и оригинал за справка);
- Разпореждане на длъжностното лице от териториалното поделение на НОИ, с което се отказва отпускането на пенсия; когато няма постановено такова разпореждане, лицето представя документи, установяващи липса на основание за отпускане на друг вид пенсия, или декларация, че няма достатъчно положен осигурителен стаж;
- Удостоверение за раждане на детето (копие и оригинал за справка);
- Препис-извлечение от акт за смърт на починалия родител (копие и оригинал за справка);
- Удостоверение за наследници на починалия родител (оригинал);
- Декларация за семейно положение и за годишния доход на член от семейството, включително от друга държава, за 12 месеца преди датата на подаване на заявлението в общината и документите, удостоверяващи този доход; при определяне на дохода се ползват и данните по чл. 5, ал. 4, т. 1 КСО (не е приложимо за деца, настанени по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, както и при настойник или попечител);
- Декларация от лицето, че получава/не получава пенсия, изплащана от друга държава;
- Документ, удостоверяващ статута на лицето на учащ (ако е навършило 18-годишна възраст);
- За лицата по ал. 2, т. 2 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж - документ от общината, че са родили и отгледали 5 и повече деца до 18-годишната им възраст, че не са били лишавани или ограничавани родителските им права и 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 ал. 2, т. 3 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж- 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 ал. 2, т. 2 и 3 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж - документ за придобит действителен осигурителен стаж не по-малко от 3 години;
- Други документи (при необходимост).

Процедура по предоставяне на услугата:

- 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.
- Заявлението и приложените към него документи се подава лично или чрез упълномощено лице в община Кубрат в Центъра за административно обслужване /ЦАО/, Кметът на общината прави предложение до Общински съвет - Кубрат, комплектовано с получените документи, което се внася за разглеждане в съответната комисия. Комисията излиза със становище и ако всички необходими документи са налични, предложението се внася за разглеждане на сесия на общинския съвет. Ако има забележки, комисията връща заявлението за отстраняването им.
- Преписката и решението на общинския съвет се изпраща на ЦУ на НОИ.
- Лицата, на които е отпускната 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 наследствена.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 4.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: www.kubrat.bg
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или електронен адрес, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно в Центъра за административно обслужване - Гише №2 „Гражданско състояние“, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **(0848) 7 32 05**;
- по електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;

При заявено от Вас желание, потвърдено в писмен вид, можете да получите информация за извършената услуга и по електронна поща на представения от Вас e-mail.

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Центъра за административно обслужване - Гише №2 „Гражданско състояние“.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез услугата FreeCall на сайта на общината.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
 - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
 - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;

- По електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. /Възможността за получаване по електронен път зависи от естеството на документа, реквизитите и приложенията на същия./

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- До влизане в сила на решението на Министерския съвет за отпускане на персонална пенсия.

Цена за предоставяне на административната услуга:

- Безплатно.

Срок на изпълнение:

- Документите се разглеждат на първата сесия на общински съвет след депозиране на заявление (молба);
- След влизане на решението на общински съвет за даване на съгласие за влизане на предложение в МС, за отпускане на персонална пенсия, документите се изпращат в ЦУ на НОИ.

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:

- Областния управител на област Разград.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Административен съд - Разград.

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА КУБРАТ.