

Наредба № 3 за промяна на участие и прехвърляне на средства на осигурено лице във фонд за допълнително пенсионно осигуряване

**Раздел I
Общи положения**

Чл. 1. С наредбата се уреждат редът и начинът за:

1. промяна на участие и/или прехвърляне на средства от индивидуалната партида на осигурено лице от един в друг фонд за допълнително пенсионно осигуряване, наричани по-нататък “прехвърляне на средства”;
2. прехвърляне на средства по индивидуалната партида на осигурено лице от един в друг подфонд на фонд за допълнително пенсионно осигуряване.

Чл. 2. При или по повод прехвърляне на средства по реда на тази наредба пенсионноосигурителните дружества, техни акционери, осигурителни посредници или други лица не могат да предоставят, да предлагат или да обещават под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги на осигурените лица.

**Раздел II
Прехвърляне на средства от един в друг фонд за допълнително пенсионно осигуряване,
управляван от друго пенсионноосигурително дружество**

Чл. 3. (1) В случаите по чл. 171, ал. 1, 3 и 4 и чл. 340, ал. 4, т. 1 от Кодекса за социално осигуряване (КСО) осигуреното лице може да прехвърли натрупаните средства по индивидуалната си партида от един в друг съответен фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване, като подаде заявление до пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желае да участва. Заявлението за прехвърляне на средства в универсален пенсионен фонд се изготвя по образец съгласно приложение № 1, като с него лицето избира начина на тяхното управление съобразно чл. 171, ал. 6 от КСО. Заявлението за прехвърляне на средства в професионален пенсионен фонд се изготвя по образец съгласно приложение № 2.

(2) В случаите по чл. 247, ал. 1 - 3 и чл. 340, ал. 4, т. 2 от КСО осигуреното лице може да прехвърли натрупаните средства по индивидуалната си партида от един фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване в друг, като подаде заявление по образец съгласно приложение № 3 до пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желае да прехвърли средствата.

(3) В случаите по чл. 247, ал. 4 от КСО осигуреното лице може да прехвърли всички или част от средствата от индивидуалната си партида във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване в универсален пенсионен фонд, управляван от друго пенсионноосигурително дружество, като подаде до това дружество заявление по образец съгласно приложение № 4.

(4) Прехвърлянето по ал. 2 и 3 на натрупаните средства от вноски на работодател, на лица по чл. 230, ал. 3, т. 3 от КСО или на друг осигурител се извършва, ако не са предвидени ограничения за прехвърляне или предвидените ограничения не се прилагат. При подаване на заявление за прехвърляне на средства от тези източници в осигурителния договор или допълнителното споразумение по чл. 4, ал. 4 се записва изрично характерът на прехвърлените средства и правата за разпореждане с тях.

(5) В случаите по чл. 247, ал. 5 от КСО осигуреното лице може да прехвърли натрупаните средства от лични вноски по индивидуалната си партида от един в друг фонд за допълнително

доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми, като подаде заявление по образец съгласно приложение № 5 до пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желае да прехвърли средствата.

(6) Заявленията по ал. 1 – 5 могат да се подават на хартиен носител или като електронни документи.

(7) Заявленията на хартиен носител се отпечатват в един екземпляр двустранно във формат А4. Подписът на осигуреното лице върху заявлението на хартиен носител се удостоверява с нотариална заверка.

(8) Електронните заявления се подписват с квалифициран електронен подпис.

Чл. 4. (1) Заявленията по чл. 3 се приемат от осигурителен посредник или от служител на пенсионноосигурителното дружество.

(2) Преди приемане на заявлението служителят по ал. 1 се легитимира пред осигуреното лице със служебна карта, а осигурителният посредник - с документа по чл. 123г, ал. 12 от КСО, освен когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството.

(3) Пенсионноосигурителното дружество не приема и връща заявление на хартиен носител, което е без нотариална заверка на подписа, електронно заявление, което не е подписано с квалифициран електронен подпис на осигуреното лице, както и заявление с непълнени или неправилно попълнени данни.

(4) Едновременно с подаване на заявлението осигуреното лице подписва осигурителен договор с пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желае да прехвърли средства, съответно допълнително споразумение при прехвърляне на средства във фонд, в който вече е осигурено. Договорът, съответно допълнителното споразумение, влиза в сила от дата на прехвърляне на средствата в избория от лицето фонд.

(5) Лицето, приело заявлението, вписва входящ номер и дата и попълва в него и в осигурителния договор определените за дружеството данни. Служителят на дружеството удостоверява приемането на заявлението с име, длъжност и подпис, а осигурителният посредник - с име, служебен номер и подпис.

(6) При приемане на заявление на хартиен носител осигурителният посредник, съответно служителят на пенсионноосигурителното дружество, предоставя на лицето входящия номер, а при поискване – заверено копие от заявлението с вписан входящ номер, и връща на лицето втория екземпляр от договора.

(7) При приемане на електронно заявление, заявлението и договорът, съответно допълнителното споразумение, подписани с квалифициран електронен подпис от лицето, което ги е приело, се изпращат на електронната поща на лицето, посочена в заявлението или в електронния му подпис, в случай че няма посочена електронна поща в заявлението, в деня на получаването им в дружеството, съответно от осигурителния посредник – ако са изпратени само на него. При подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден документите се изпращат по електронна поща на първия работен ден след тази дата.

(8) В случай на промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с който осигуреното лице е регистрирано в съответния пенсионен фонд, към заявлението задължително се прилага копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверено от осигуреното лице със собственоръчен или квалифициран електронен подпис. При прехвърляне на средства на основание чл. 247, ал. 3 от КСО към заявлението се прилагат и копия от официални документи, удостоверяващи брачната или родствената връзка, заверени от лицето със собственоръчен или квалифициран електронен подпис. Приложените документи се посочват в заявлението.

(9) Осигурителният посредник, съответно служителят на пенсионноосигурителното дружество:

1. преди приемане на заявлението и сключване на осигурителния договор предоставя на лицето:

а) актуална писмена информация относно прехвърлянето на средства и основните характеристики на фонда за допълнително пенсионно осигуряване;

б) въпросник за преценка на степента на допустимия за лицето инвестиционен риск – при намерение за прехвърляне на средства в универсален пенсионен фонд или във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване, в който има подфондове с различен инвестиционен профил.

2. запознава лицето с резултатите от преценката по т. 1, буква „б” и го консултира при избора на подфонд с подходящ инвестиционен профил;

3. оказва съдействие на лицето при извършване на всички действия, свързани с подаване на заявлението, за да се избегне увреждане на интересите му поради неосведоменост или други причини.

(10) Когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството, предоставянето на информацията и въпросника по ал. 9, т. 1 и запознаването с резултатите и консултирането по ал. 9, т. 2 се извършват чрез интернет страницата, онлайн платформата или съобщения по електронната поща. Пенсионноосигурителното дружество предоставя възможност при поискване на осигуреното лице да получи консултация от негов служител или осигурителен посредник в работно време.

(11) Информацията по ал. 9, т. 1, буква „а” се изготвя по образец съгласно приложение № 6 - при прехвърляне в универсален пенсионен фонд от друг такъв фонд, приложение № 7 - при прехвърляне в професионален пенсионен фонд, приложение № 8 - при прехвърляне във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване, приложение № 9 – при прехвърляне на средства от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване в универсален пенсионен фонд, и приложение № 10 - при прехвърляне във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми.

Чл. 5. (1) Пенсионноосигурителното дружество води за всеки управляван от него фонд за допълнително пенсионно осигуряване регистър на заявленията за прехвърляне на средства във фонда, осигуряващ уникален входящ номер на всяко заявление.

(2) В срок до три работни дни от подаване на заявлението пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който осигуреното лице желае да прехвърли средства:

1. сменя електронен образ от началната страница на заявлението, като я сканира във формат .pdf или в друг формат и с резолюция, позволяваща ясно разчитане на текста, договорени с всички останали дружества;

2. вписва заявлението в регистъра по ал. 1.

Чл. 6. (1) Процедурите по прехвърляне на натрупаните средства по индивидуалните партии за всички лица с регистрирани заявления за прехвърляне в рамките на един месец започват в първия работен ден на следващия месец.

(2) В срок до 3 работни дни от датата по ал. 1 пенсионноосигурителното дружество, регистрирало подадени заявления за прехвърляне, писмено уведомява дружествата, в чиито фондове са осигурени съответните лица, като им предава с приемо-предавателен протокол заявленията на хартиен носител с приложените към тях документи, съответно им изпраща електронните заявления и приложенията към тях по електронен път.

(3) Дружеството, в чийто фонд е осигурено съответното лице, приема подаденото заявление, ако е с нотариална заверка на подписа, съответно подписано с квалифициран електронен подпис на лицето, попълнено е правилно и съдържа всички необходими данни.

(4) Когато заявлението за прехвърляне не бъде прието съгласно ал. 3, дружеството, в което то е подадено, го анулира, отбелязва това обстоятелство в заявлението и уведомява лицето за анулирането с писмо с обратна разписка, чрез осигурителен посредник – писмено срещу подпис, или по електронна

поща, подписано с квалифициран електронен подпис, в зависимост от избора от лицето начин на уведомяване в заявлението.

(5) Дружество, приело предадено му по ал. 2 заявление, може да се произнесе по него с отказ за разглеждане или за прехвърляне на средства само на основанията, предвидени в ал. 7 - 12.

(6) Пенсионноосигурителното дружество, получило заявления по ал. 2, вписва в регистъра на съответния фонд за допълнително пенсионно осигуряване всички приети заявления за прехвърляне и се произнася по тях с решение със съгласие или с отказ за прехвърляне на средствата. В случай на отказ дружеството излага в мотивите на решението конкретните обстоятелства, на които той се основава.

(7) Пенсионноосигурителното дружество отказва прехвърляне на средствата на лице, осигурено в управляван от него фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване, когато към момента на разглеждане на заявлението:

1. не са изпълнени изискванията на чл. 171, ал. 1, 3 или 4 или чл. 340, ал. 4, т. 1 от КСО;

2. в срока и по реда на чл. 5, ал. 2 е получило от различни пенсионноосигурителни дружества заявления за прехвърляне на едно и също осигурено лице от този фонд.

(8) Пенсионноосигурителното дружество може да откаже разглеждане на заявление за прехвърляне на средства от фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване, когато в него няма осигурено лице с посочения в заявлението единен граждански номер и към заявлението не е приложен документ по чл. 4, ал. 8, изречение първо.

(9) Пенсионноосигурителното дружество отказва прехвърляне на средства на лице, осигурено в управляван от него фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване, когато:

1. не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 1, 2, 3 или 4 или на чл. 340, ал. 4, т. 2 от КСО;

2. в осигурителния договор е налице ограничение по чл. 236, ал. 1 от КСО.

(10) Пенсионноосигурителното дружество може да откаже разглеждане на заявление за прехвърляне от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване само когато:

1. в заявлението не е записан номерът на осигурителния договор, с изключение на случаите, когато лицето желае да прехвърли всички натрупани по индивидуалната му партида средства, за които не е предвидено ограничение, отбелязаният номер не съвпада с номера на договора в документите на дружеството или по този договор няма натрупани средства от посочения в заявлението източник на средства;

2. към заявлението не са приложени копия от документи, удостоверяващи брачната или родствената връзка - в случаите по чл. 247, ал. 3 от КСО;

3. във фонда няма осигурено лице с посочения в заявлението единен граждански номер и към заявлението не е приложен документ по чл. 4, ал. 8, изречение първо.

(11) Пенсионноосигурителното дружество отказва прехвърляне на средствата на лице, осигурено в управляван от него фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми, когато не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 5 от КСО.

(12) Пенсионноосигурителното дружество може да откаже разглеждане на заявление за прехвърляне от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми само когато:

1. в заявлението не е посочено наименованието на предприятието осигурител или във връзка с осигуряването по договора, сключен между него и дружеството, осигуреното лице не е внасяло лични вноски;

2. във фонда, от който лицето желае да прехвърли средства, няма осигурено лице с посочения в заявлението единен граждански номер и към заявлението не е приложен документ по чл. 4, ал. 8, изречение първо.

(13) Решението по ал. 6 се изготвя като електронен документ по образец съгласно приложение № 11 и се подписва с квалифициран електронен подпис.

(14) Пенсионноосигурителното дружество изпраща по електронен път решенията по ал. 6 до дружествата, от които е получило съответните заявления за прехвърляне, в срок 7 работни дни от получаване на заявленията.

Чл. 7. (1) В случай на отказ за разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства лицето, което го е подало, има право:

1. да получи при поискване от дружеството, управляващо фонда, където желае да прехвърли средства, заверени копия от заявлението и от решението по чл. 6, ал. 6 по свой избор на хартиен носител или като електронен документ;

2. да подаде възражение за преразглеждане на отказа в срок 7 дни след изтичане на срока по чл. 6, ал. 14.

(2) Лицето подава възражението до пенсионноосигурителното дружество, в чийто фонд е осигурено, по свой избор на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, чрез дружеството, управляващо фонда, в който желае да прехвърли средства. Към възражението се прилагат копия от писмените доказателства в негова подкрепа, заверени от осигуреното лице със собственоръчен или квалифициран електронен подпис.

(3) На първия работен ден след изтичане на срока по ал. 1, т. 2 пенсионноосигурителното дружество, получило възражения, предава на съответното дружество, което се е произнесло с откази, възраженията на хартиен носител с приемо-предавателен протокол, съответно му изпраща по електронен път възраженията, подадени като електронни документи, заедно с приложенията към тях.

(4) Пенсионноосигурителното дружество, което се е произнесло с отказ, разглежда възражението в срок от 3 работни дни и се произнася с мотивирано решение, като взема предвид всички представени доказателства и нововъзникнали обстоятелства. С решението си пенсионноосигурителното дружество може да отмени отказа си изцяло или за част от средствата, като може да се произнесе със съгласие за прехвърляне на средствата или го потвърди. В случай на потвърждаване на отказ, включително и за част от средствата, дружеството излага в мотивите си конкретните обстоятелства, на които отказът се основава.

(5) Решението по ал. 4 се изготвя на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, съобразно начина, по който е направено възражението.

(6) В срока по ал. 4 пенсионноосигурителното дружество изпраща решението на лицето, подало възражението.

(7) Прехвърлянето на средствата на лицата, за които пенсионноосигурителното дружество е отменило изцяло или частично отказа си, продължава по реда и в сроковете на чл. 8 и 9.

Чл. 8. (1) Лицето може да оттегли заявлението си от дружеството, в което го е подало, с искане по образец съгласно приложение № 12. Искането се подава на хартиен носител с нотариална заверка на подписа, съответно като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, чрез служител или осигурителен посредник на дружеството по изречение първо, по пощата с писмо с обратна разписка или чрез дружеството, управляващо фонда, в който лицето е осигурено. Искането трябва да бъде получено в дружеството по изречение първо в срок до 5-то число на месеца, в който се прехвърлят средствата.

(2) Процедурата по прехвърляне се прекратява, когато:

1. е налице отказ за прехвърляне или за разглеждане на заявлението по чл. 6, ал. 7 - 12;

2. осигуреното лице оттегли подаденото заявление по реда на ал. 1;

3. осигуреното лице във фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване е починало;

4. бъдат получени искания от един или повече наследници за отпускане на наследствена пенсия и/или еднократно или разсрочено изплащане по отношение на всички средства от индивидуалната

партида на осигурено лице, починало след подаване на заявление за прехвърляне от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване или фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми;

5. пенсионноосигурителното дружество е получило от Националната агенция за приходите уведомление за подадено от осигуреното лице заявление за промяна на осигуряването по чл. 4б, ал. 1, съответно – чл. 4в, ал. 1 от КСО – за съответния вид заявление за прехвърляне на средства от фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване;

6. пенсионноосигурителното дружество е получило чрез Националния осигурителен институт заявление по реда на чл. 69б, ал. 7 от КСО – за заявление за прехвърляне на средства от професионален пенсионен фонд.

(3) При прекратяване на процедурата по ал. 2, т. 1 и 2 лицето може да подаде ново заявление за прехвърляне.

(4) Когато е поискано отпускане на наследствена пенсия и/или еднократно или разсрочено изплащане само за част от средствата по индивидуалната партида на починало осигурено лице във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване или фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми, процедурата по прехвърляне се прекратява по отношение на тези средства и се прехвърлят средствата, дължими на наследниците, които не са подали искане до датата по чл. 9, ал. 2.

(5) До три дни от изтичането на срока по ал. 1 съответните пенсионноосигурителни дружества обменят следната информация:

1. пенсионноосигурителните дружества, в чиито фондове са осигурени лицата, уведомяват пенсионноосигурителните дружества, в които тези лица са подали заявления за прехвърляне на средства, за имената и ЕГН/ЛН/ЛНЧ на лицата, за които процедурата по прехвърляне се прекратява по ал. 2, т. 2 – 6;

2. пенсионноосигурителните дружества, в които лицата са подали заявления за прехвърляне, уведомяват пенсионноосигурителните дружества, в чиито фондове те са осигурени, за:

а) имената и ЕГН/ЛН/ЛНЧ на лицата, които са подали в определения срок искане за оттегляне на заявлението си за прехвърляне;

б) номера на банковата сметка, по която да се преведат средствата на лицата, за които процедурата по прехвърляне не е прекратена.

(6) На първия работен ден след получаване на информацията по ал. 5 пенсионноосигурителното дружество, в което лицето е подало заявление за прехвърляне на средства от фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване, изпраща уведомление, подписано с квалифициран електронен подпис, до Националната агенция за приходите, съдържащо данни за лицето, определени в договора по чл. 159, ал. 8 от КСО. След получаване на уведомлението Националната агенция за приходите превежда на датите по чл. 9, ал. 2 дължимите осигурителни вноски, включително за предишни периоди, по банковите сметки на фондовете, в които осигурените лица са преминали.

(7) Когато в пенсионноосигурителното дружество бъде получено искане, уведомление или заявление по ал. 2, т. 3 - 6 след уведомяването по ал. 5, в резултат на което процедурата по прехвърляне се прекратява, то уведомява дружеството, в което лицето е подало заявление за прехвърляне на средства, за неговите имена и ЕГН/ЛН/ЛНЧ и за прекратяването на процедурата не по-късно от датата по чл. 9, ал. 2.

(8) Обменът на информация между пенсионноосигурителните дружества по ал. 5 и уведомяването по ал. 7 се извършва по електронен път с квалифициран електронен подпис.

Чл. 9. (1) Средствата от индивидуалните партиди на всички лица с регистрирани заявления за прехвърляне през съответния месец, по отношение на които процедурата за прехвърляне не е прекратена съгласно чл. 8, ал. 2, се прехвърлят едновременно по банкови сметки на съответните

фондове.

(2) Средствата от индивидуалните партии се прехвърлят от пенсионноосигурителните дружества на 15-то число на месеца, следващ месеца, в който е започнала процедурата по прехвърляне, или в първия работен ден, следващ тази дата.

(3) Размерът на средствата за прехвърляне се определя на база стойността на един дял, валидна за работния ден, предхождащ деня на прехвърлянето след отразяване на всички вноски и средства по чл. 129, ал. 14 от КСО в индивидуалната партия, постъпили по сметката на фонда до датата на прехвърлянето.

(4) При прехвърляне на средства по чл. 171, ал. 4 от КСО размерът на средствата за прехвърляне се определя съгласно ал. 3 и чл. 193а, ал. 5 от КСО. В случаите по чл. 193а, ал. 5 от КСО средствата за допълване на индивидуалната партия постъпват в нея в деня на прехвърлянето на средствата по ал. 2.

(5) Едновременно с прехвърлянето на средствата пенсионноосигурителните дружества изпращат по електронен път с квалифициран електронен подпис за всяко лице данни за прехвърлените средства и информацията по чл. 193а, ал. 4, т. 1 от КСО на дружествата, в чиито фондове са прехвърлени средствата. В случаите по чл. 8, ал. 4 пенсионноосигурителните дружества изпращат по електронен път с квалифициран електронен подпис заедно с информацията по изречение първо и информация за наследниците на починалото осигурено лице, получаващи плащания от фонда, от който осигуреното лице е избрало да прехвърли средствата си.

(6) Пенсионноосигурителните дружества, прехвърлили средства, в срок до седем работни дни от деня на прехвърлянето изпращат на всяко лице, чиито средства са прехвърлили, извлечение от индивидуалната му партия. В зависимост от избора на осигуреното лице в заявлението за прехвърляне, извлечението по изречение първо се изпраща с писмо чрез лицензиран пощенски оператор или по електронната поща, подписано с квалифициран електронен подпис.

(7) Информацията по ал. 5, изречение първо се изготвя по образца съгласно приложение № 13. Извлечението от индивидуалната партия по ал. 6 се изготвя по образец съгласно приложение № 14.

Чл. 10. Пенсионноосигурителните дружества публикуват на интернет страниците си актуална информация за адресите на офисите си, образците на заявленията за прехвърляне, сключваните във връзка с тях осигурителни договори и исканията по чл. 8, ал. 1, както и актуалните документи с основна информация за осигурените лица.

Чл. 11. (1) Определените в този раздел ред и начин за прехвърляне на натрупаните средства от един фонд за допълнително пенсионно осигуряване в друг съответен фонд не се прилагат при принудително прекратяване или несъстоятелност на пенсионноосигурително дружество.

(2) В случаите по ал. 1 в плановете на ликвидатора или на синдика и в плановете за преобразуване на всеки управляван фонд се определят условията и редът за прехвърляне на средствата по индивидуалните партии на осигурените лица и на пенсионерите в съответни фондове, управлявани от други пенсионноосигурителни дружества.

Раздел III

Прехвърляне на средства от един в друг подфонд в същия универсален пенсионен фонд или фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване

Чл. 12. (1) В случаите по чл. 163, ал. 2 от КСО при спазване на ограничението по чл. 163, ал. 4 от КСО осигуреното лице може да прехвърли средствата си в подфонд с различен инвестиционен профил в същия универсален пенсионен фонд, в който е осигурено, или да премине към режим на

управление и автоматично прехвърляне на средствата в подфонд съобразно възрастта по чл. 137, ал. 13 от КСО (режим съобразно възрастта) като подаде заявление по образец съгласно приложение № 15.

(2) В случаите по чл. 247а, ал. 1 от КСО осигуреното лице може да прехвърли средствата си в подфонд с различен инвестиционен профил в същия фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване, в който е осигурено, като подаде заявление по образец съгласно приложение № 16.

(3) Заявленията по ал. 1 и 2 могат да се подават на хартиен носител или като електронни документи, подписани с квалифициран електронен подпис.

(4) В случай на промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с който осигуреното лице е регистрирано в съответния пенсионен фонд, към заявлението задължително се прилага копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверено от осигуреното лице със собственоръчен или квалифициран електронен подпис. Приложеният документ се посочва в заявлението.

(5) Заявленията по ал. 1 и 2 се приемат от осигурителен посредник или служител, на пенсионноосигурителното дружество.

(6) Преди приемане на заявлението служителят по ал. 5 се легитимира пред осигуреното лице със служебна карта, а осигурителният посредник - с документа по чл. 123г, ал. 12 от КСО, освен когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството.

(7) Пенсионноосигурителното дружество не приема и връща заявление, което не е подписано, както и заявление с непълнени или неправилно попълнени данни.

(8) Лицето, приело заявлението, му поставя входящ номер и дата и попълва определените за дружеството данни в него. Служителят на дружеството удостоверява приемането на заявлението с име, длъжност и подпис, а осигурителният посредник - с име, служебен номер и подпис.

(9) При приемане на заявление на хартиен носител осигурителният посредник, съответно служителят на пенсионноосигурителното дружество, предоставя на лицето входящия номер, а при поискване – заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер. При приемане на електронно заявление, то се изпраща подписано с квалифициран електронен подпис от лицето, което го е приело, на електронната поща на лицето, посочена в заявлението или в електронния му подпис, в случай че няма посочена електронна поща в заявлението, в деня на получаването на заявлението в дружеството, съответно от осигурителния посредник – ако заявлението е изпратено само на него. При подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден то се изпраща по електронна поща на първия работен ден след тази дата.

(10) Осигурителният посредник, съответно служителят на пенсионноосигурителното дружество, оказва съдействие на лицето при извършване на всички действия, свързани с подаване на заявлението, за да се избегне увреждане на интересите му поради неосведоменост или други причини, и при поискване го консултира относно избора на подфонд с подходящ рисков профил и режима съобразно възрастта. Когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страницата или онлайн платформа на дружеството, то предоставя на лицето освен информация възможност да поиска консултация от негов служител или осигурителен посредник в работно време.

Чл. 13. (1) В срок до 3 работни дни от подаване на заявлението по чл. 12, ал. 1 или 2 пенсионноосигурителното дружество го вписва в съответния регистър по чл. 5, ал. 1 и се произнася по него с решение със съгласие или с отказ за прехвърляне на средствата. В случай на отказ дружеството излага в мотивите на решението си конкретните обстоятелства, на които той се основава.

(2) Пенсионноосигурителното дружество се произнася с отказ само когато:

1. към момента на разглеждане на заявлението по чл. 12, ал. 1 не са изпълнени изискванията на чл. 163, ал. 2 или 4 от КСО;

2. към момента на разглеждане на заявлението по чл. 12, ал. 2 не са изпълнени изискванията на

чл. 247а, ал. 1 от КСО.

(3) Пенсионноосигурителното дружество може да откаже разглеждане на заявление по чл. 12, ал. 1 или 2 само когато в съответния фонд няма осигурено лице с посочения в заявлението единен граждански номер и към заявлението не са приложени документите по чл. 12, ал. 4.

(4) Решението по ал. 1 се изготвя на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, съобразно начина, по който е подадено заявлението.

(5) В срока по ал. 1 пенсионноосигурителното дружество изпраща решението на лицето, подало заявлението.

(6) В срок до 7 дни от получаване на решението осигуреното лице може да подаде възражение срещу отказа на пенсионноосигурителното дружество. Дружеството се произнася по възражението в срок до 3 работни дни от получаването му с мотивирано решение, като взема предвид всички представени доказателства и нововъзникнали обстоятелства. В случай на потвърждаване на отказа си дружеството излага в мотивите си конкретните обстоятелства, на които отказът се основава.

(7) Решението по ал. 6 се изготвя на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, съобразно начина, по който е направено възражението и се изпраща на лицето в срока по изречение второ на ал. 6.

Чл. 14. (1) Пенсионноосигурителното дружество прехвърля средствата на лицата, по чиито заявления се е произнесло със съгласие по чл. 13, ал. 1 или е отменило отказа си по реда на чл. 13, ал. 7, до 5-то число на месеца, следващ месеца на произнасяне по чл. 13, ал. 1 или 7, или на първия работен ден след тази дата.

(2) Размерът на средствата за прехвърляне се определя на база стойността на един дял, валидна за работния ден, предхождащ деня на прехвърлянето след отразяване на всички вноски и средства по чл. 129, ал. 14 от КСО в индивидуалната партида, постъпили по сметката на фонда до датата на прехвърлянето.

(3) Прехвърлянето на средствата се извършва след прихващане на дължимите суми между подфондовете и може да се осъществи в парични средства и/или други активи.

(4) Пенсионноосигурителното дружество отразява преминаването към режим съобразно възрастта в подрегистъра по чл. 19, ал. 2, т. 1, до края на работния ден, следващ деня на произнасянето по чл. 13, ал. 1 или 7.

Чл. 15. (1) Служебното прехвърляне на средствата на лицата по чл. 163, ал. 3 и 4 от КСО и на лицата, избрали режим съобразно възрастта, в съответния подфонд на универсалния пенсионен фонд се извършва до 5-то число на месеца, следващ месеца, през който съответното лице навършва възрастта по чл. 137, ал. 13 от КСО.

(2) Прехвърлянето на средствата се извършва по реда на чл. 14, ал. 2 и 3.

Раздел IV

Прехвърляне на средства по чл. 247, ал. 3 от КСО в същия фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване и по чл. 247, ал. 4 от КСО в универсалния пенсионен фонд, управляван от същото пенсионноосигурително дружество

Чл. 16. (1) Осигуреното лице във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване може да прехвърли натрупаните средства по индивидуалната си партида или част от тях на съпруг или на роднини по права линия до втора степен, осигурени в същия фонд, като подаде заявление по образец съгласно приложение № 17 до пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда.

(2) В случаите по чл. 247, ал. 4 от КСО осигуреното лице във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване може да прехвърли натрупаните средства по индивидуалната си партида в

универсалния пенсионен фонд, управляван от същото пенсионноосигурително дружество, като подаде до него заявление по образец съгласно приложение № 18.

(3) Заявленията по ал. 1 и 2 могат да се подават на хартиен носител или като електронни документи, подписани с квалифициран електронен подпис (електронни заявления).

(4) В случай на промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с който осигуреното лице е регистрирано в съответния пенсионен фонд, към заявлението задължително се прилага копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверено от осигуреното лице със собственоръчен или квалифициран електронен подпис. При прехвърляне на средства по ал. 1 към заявлението се прилагат и копия от официални документи, удостоверяващи брачната или родствената връзка, заверени от осигуреното лице със собственоръчен или квалифициран електронен подпис. Приложените документи се посочват в заявлението.

(5) Заявленията се приемат от осигурителен посредник или от служител на пенсионноосигурителното дружество.

(6) Преди приемане на заявлението служителят по ал. 5 се легитимира пред осигуреното лице със служебна карта, а осигурителният посредник - с документа по чл. 123г, ал. 12 от КСО, освен когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството.

(7) Пенсионноосигурителното дружество не приема и връща заявление, което не е подписано, както и заявление с непълнени или неправилно попълнени данни.

(8) Лицето, приело заявлението, вписва входящ номер и дата и попълва определените за дружеството данни в него. Служителят на дружеството удостоверява приемането на заявлението с име, длъжност и подпис, а осигурителният посредник - с име, служебен номер и подпис.

(9) При приемане на заявление на хартиен носител осигурителният посредник, съответно служителят на пенсионноосигурителното дружество, предоставя на лицето входящия номер, а при поискване – заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер. При приемане на електронно заявление, то се изпраща подписано с квалифициран електронен подпис от лицето, което го е приело, на електронната поща на лицето, посочена в заявлението или в електронния му подпис, в деня на получаването на заявлението в дружеството, съответно от осигурителния посредник – ако заявлението е изпратено само на него. При подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден то се изпраща на първия работен ден след тази дата.

(10) Осигурителният посредник, съответно служителят на пенсионноосигурителното дружество, оказва съдействие на лицето при извършване на всички действия, свързани с подаване на заявлението, за да се избегне увреждане на интересите му поради неосведоменост или други причини. Преди приемане на заявлението по ал. 2 и сключването на договор за осигуряване в универсалния пенсионен фонд осигурителният посредник, съответно служителят на дружеството, предоставя на лицето актуална писмена информация относно прехвърлянето на средства и основните характеристики на фонда и консервативния подфонд в него.

(11) Когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството, предоставянето на информация се извършва чрез интернет страницата, онлайн платформата или съобщения по електронната поща, като дружеството предоставя възможност при поискване лицето да получи консултация от негов служител или осигурителен посредник в работно време.

Чл. 17. (1) В срок до 3 работни дни от подаване на заявлението пенсионноосигурителното дружество го вписва в съответния регистър по чл. 5, ал. 1 и се произнася по него с решение със съгласие или с отказ за прехвърляне на средствата. В случай на отказ дружеството излага в мотивите на решението си конкретните обстоятелства, на които той се основава.

(2) Пенсионноосигурителното дружество се произнася с отказ само когато:

1. към момента на разглеждане на заявлението по чл. 16, ал. 1 не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 3 от КСО;

2. към момента на разглеждане на заявлението по чл. 16, ал. 2 не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 4 от КСО.

(3) Пенсионноосигурителното дружество може да откаже разглеждане на заявление по чл. 16, ал. 1 или 2 само когато в съответния фонд няма осигурено лице с посочения в заявлението единен граждански номер и към заявлението не са приложени документите по чл. 16, ал. 4.

(4) Решението по ал. 1 се изготвя на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, съобразно начина, по който е подадено заявлението.

(5) В срока по ал. 1 пенсионноосигурителното дружество изпраща решението на лицето, подало заявлението.

(6) В срок 7 дни от получаване на решението осигуреното лице може да подаде възражение срещу отказа на пенсионноосигурителното дружество. Дружеството се произнася по възражението в срок 3 работни дни от получаването му с мотивирано решение, като взема предвид всички представени доказателства и нововъзникнали обстоятелства. В случай на потвърждаване на отказа си дружеството излага в мотивите си конкретните обстоятелства, на които отказът се основава.

(7) Решението по ал. 6 се изготвя на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, съобразно начина, по който е направено възражението и се изпраща на лицето в срока по ал. 6, изречение второ.

Чл. 18. (1) Пенсионноосигурителното дружество прехвърля средствата на лицата, по чиито заявления се е произнесло със съгласие по чл. 13, ал. 1 или е отменило отказа си по реда на чл. 17, ал. 6:

1. до края на работния ден, следващ деня на произнасяне - при прехвърляне на средства по чл. 247, ал. 3 от КСО;

2. до 5-то число на месеца, следващ месеца на произнасяне по чл. 17, ал. 1 или 6, или на първия работен ден след тази дата при прехвърляне на средства по чл. 247, ал. 4 от КСО.

(2) Размерът на средствата за прехвърляне се определя на база стойността на един дял, валидна за работния ден, предхождащ деня на прехвърлянето след отразяване на всички вноски в индивидуалната партида, постъпили по сметката на фонда до датата на прехвърлянето.

Раздел V **Регистри**

Чл. 19. (1) Пенсионноосигурителните дружества водят за всеки управляван от тях фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване, фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване и фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми електронни регистри на заявленията за прехвърляне на средства.

(2) Всеки регистър е разделен на следните подрегистри:

1. подрегистър на подадените до пенсионноосигурителното дружество заявления за прехвърляне на средства в управляван от него фонд;

2. подрегистър на получените от други пенсионноосигурителни дружества заявления за прехвърляне на средства от управляван от него фонд.

(3) Подрегистърът по ал. 2, т. 1 на фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване съдържа следните данни:

1. входящ номер и дата на получаване на заявлението по чл. 3, ал. 1 и 5, чл. 12, ал. 1 и чл. 16, ал. 2;

2. имената на осигуреното лице, ЕГН/ЛН/ЛНЧ, постоянен и настоящ адрес;
3. наименование на пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който лицето е осигурено;
4. данни за избория от лицето подфонд в универсалния пенсионен фонд, съответно подфонда, в който е постъпило при избор на режим съобразно възрастта, и за избора на режим съобразно възрастта;
5. имената на служителя, приел заявлението, съответно имената и служебния номер на осигурителния посредник, приел заявлението, или на лицето, упълномощено от осигурителен посредник - юридическо лице;
6. дата на предаване на заявленията по чл. 6, ал. 2, съответно - дата на анулиране на заявлението по чл. 6, ал. 4;
7. дата на изпращане на решенията по чл. 6, ал. 14, чл. 13, ал. 7 и чл. 17, ал. 7, със запис за отказ за разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, ако е направен такъв, и основанията за него;
8. номер на осигурителния договор и дата на влизането му в сила, както и дата на уведомленията по чл. 8, ал. 5 и 7;
9. номер и дата на уведомлението до Националната агенция за приходите по чл. 8, ал. 6;
10. номер и дата на платежното нареждане, съответно на документа за прехвърляне на средства между подфондове в универсалния пенсионен фонд, и размер на средствата;
11. входящ номер и дата на подадено възражение срещу отказ за разглеждане на заявление или за прехвърляне на средства и номер, дата и диспозитив на решението по възражението;
12. номер и дата на искането за оттегляне на заявлението по чл. 3, ал. 1;
13. дата на нотариалната заверка на заявлението по чл. 3, ал. 1, съответно на искането по т. 12, както и данни за лицето, което е извършило нотариалната заверка (име, номер, район на действие и населено място);

14. забележки по вписани обстоятелства.

(4) Подрегистърът по ал. 2, т. 2 на фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване съдържа следните данни:

1. номер и дата на получаване на уведомлението по чл. 6, ал. 2;
2. входящ номер и дата на заявлението за прехвърляне на средства и наименование на пенсионноосигурителното дружество, от което е получено;
3. имената, ЕГН/ЛН/ЛНЧ, постоянен и настоящ адрес на осигуреното лице;
4. разпоредбата от КСО, на основание на която се иска прехвърляне на средства;
5. дата, на която е дадено съгласие или е направен отказ за разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, и основанията в случай на отказ;
6. дата на изпращане на решението по чл. 6, ал. 14;
7. номер и дата на уведомленията по чл. 8, ал. 5 и 7;
8. номер и дата на платежното нареждане, съответно на документа за прехвърляне на средства между подфондове в универсалния пенсионен фонд, и размер на прехвърлените средства;
9. входящ номер и дата на получено възражение срещу отказ за разглеждане на заявление или за прехвърляне на средства, дата и диспозитив на решението по възражението;
10. забележки по вписани обстоятелства.

(5) Подрегистърът по ал. 2, т. 1 на фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване и на фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми съдържа следните данни:

1. входящ номер и дата на получаване на заявлението по чл. 3, ал. 2 и 5, чл. 12, ал. 2 и чл. 16, ал. 1;
2. имената на осигуреното лице, ЕГН/ЛН/ЛНЧ, постоянен и настоящ адрес;

3. наименование на пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който лицето е осигурено;

4. имената на служителя, приел заявлението, съответно имената и служебния номер на осигурителния посредник, приел заявлението, или на лицето, упълномощено от осигурителен посредник - юридическо лице;

5. номер и дата на предаване на заявленията по чл. 6, ал. 2, съответно дата на анулиране на заявлението по чл. 6, ал. 4;

6. дата на изпращане на решенията по чл. 6, ал. 14, чл. 13, ал. 7 и чл. 17, ал. 7 със запис за отказ за разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, ако е направен такъв, и основаниято за него;

7. номер на осигурителния договор или допълнителното споразумение и дата на влизането му в сила - за фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване, както и дата на уведомленията по чл. 8, ал. 5 и 7;

8. номер и дата на платежното нареждане, съответно на документа за прехвърляне на средства между подфондове във фонда за допълнително доброволно пенсионно осигуряване, и размер на прехвърлените средства;

9. входящ номер и дата на подадено възражение срещу отказ за разглеждане на заявление или за прехвърляне на средства и номер, дата и диспозитив на решението по възражението;

10. номер и дата на искането за оттегляне на заявлението за прехвърляне по чл. 3, ал. 2 и 5;

11. дата на нотариалната заверка на заявлението по чл. 3, ал. 2 и 5, съответно на искането по т. 10, както и данни за лицето, което е извършило нотариалната заверка (име, номер, район на действие и населено място);

12. забележки по вписани обстоятелства.

(6) Подрегистърът по ал. 2, т. 2 на фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване и на фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми съдържа следните данни:

1. номер и дата на получаване на уведомлението по чл. 6, ал. 2;

2. входящ номер и дата на заявлението и наименование на пенсионноосигурителното дружество, от което е получено;

3. имената, ЕГН/ЛН/ЛНЧ, постоянен и настоящ адрес на осигуреното лице;

4. разпоредбата от КСО, на основание на която се иска прехвърлянето на средствата;

5. дата, на която е дадено съгласие или е направен отказ за разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, и основаниято в случай на отказ;

6. дата на изпращане на решението по чл. 6, ал. 14;

7. номер и дата на уведомленията по чл. 8, ал. 5 и 7;

8. номер и дата на платежното нареждане, съответно на документа за прехвърляне на средства между подфондове във фонда за допълнително доброволно пенсионно осигуряване, и размер на прехвърлените средства;

9. входящ номер и дата на получено възражение срещу отказ за разглеждане на заявление или за прехвърляне на средства и номер, дата и диспозитив на решението по възражението;

10. забележки по вписаните обстоятелства.

Чл. 20. (1) Електронните регистри се водят в съответствие с наредбата по чл. 123ж, ал. 1 от КСО.

(2) Изпълнителните директори на пенсионноосигурителните дружества определят с писмена заповед реда и начина за водене на електронните регистри и служителите, които извършват вписвания в тях, като се осигурява еднозначно идентифициране на служителя, извършил вписването.

Раздел VI

Задължения на службата за вътрешен контрол

Чл. 21. Службата за вътрешен контрол на пенсионноосигурителното дружество уведомява неговите управителни органи за всяко констатирано нарушение на наредбата при упражняването на контрола по спазване на нейните изисквания от служителите на дружеството и осигурителните посредници.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на тази наредба „електронни заявления“ са заявленията, подадени като електронни документи.

§ 2. Копията на документите, които се обменят между пенсионноосигурителните дружества и/или се предоставят на осигурените лица по реда на тази наредба се заверяват съгласно изискванията на § 16, ал. 2 от допълнителните разпоредби на КСО.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 3. Заявленията за промяна на участие и за прехвърляне на средства, подадени до 31 декември 2026 г., се разглеждат по досегашния ред.

§ 4. (1) Осигурените лица в универсалните пенсионни фондове избират начина на инвестиране на средствата си съгласно § 181, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Кодекса за социално осигуряване (ДВ, бр. 27 от 2026 г.) като подават заявление по образец съгласно приложение № 19.

(2) Заявленията по ал. 1 могат да се подават на хартиен носител или като електронни документи, подписани с квалифициран електронен подпис.

(3) В случай на промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с който осигуреното лице е регистрирано във фонда, към заявлението задължително се прилага копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверено от осигуреното лице със собственоръчен или квалифициран електронен подпис. Приложеният документ се посочва в заявлението.

(4) Заявленията се приемат от осигурителен посредник или служител на пенсионноосигурителното дружество.

(5) Преди приемане на заявлението осигурителният посредник се легитимира пред осигуреното лице с документа по чл. 123г, ал. 12 от КСО, а служителят – със служебна карта, освен когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството.

(6) Осигурителният посредник, съответно служителят на дружеството, не приема и връща заявление, което не е подписано, както и заявление с непълнени или неправилно попълнени данни.

(7) Осигурителният посредник или служителят на дружеството, приел заявлението, му поставя входящ номер и дата, попълва определените за дружеството данни в него. Служителят на дружеството удостоверява приемането на заявлението с име, длъжност и подпис, а осигурителният посредник - с име, служебен номер и подпис.

(8) При приемане на заявление на хартиен носител осигурителният посредник, съответно служителят на дружеството, предоставя на лицето входящия номер, а при поискване – заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер. При приемане на електронно заявление, то се изпраща подписано с квалифициран електронен подпис от осигурителния посредник на електронната поща на

лицето, посочена в в заявлението или в електронния му подпис, в случай че няма посочена електронна поща в заявлението, в деня на получаването на заявлението в дружеството, съответно от осигурителния посредник – ако заявлението е изпратено само на него. При подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден то се изпраща на първия работен ден след тази дата.

(9) Осигурителният посредник или служителят на дружеството, приемащ заявлението:

1. консултира лицето относно избора на подфонд с подходящ рисков профил и режима съобразно възрастта му, като му предоставя разбираема информация за начина на инвестиране на средствата и свързания с това риск;

2. оказва съдействие при извършване на всички действия, свързани с подаване на заявлението.

(10) Когато електронното заявление е изпратено до пенсионноосигурителното дружество по инициатива на лицето по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на пенсионноосигурителното дружество, дружеството освен информация предоставя на лицето възможност да поиска консултация от негов служител или осигурителен посредник в работно време.

§ 5. Наредба № 3 от 24.09.2003 г. за реда и начина за промяна на участие и за прехвърляне на натрупаните средства на осигурено лице от един фонд за допълнително пенсионно осигуряване в друг съответен фонд, управляван от друго пенсионноосигурително дружество (обн., ДВ, бр. 90 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 9 и 85 от 2004 г., бр. 50 от 2005 г.; попр., бр. 52 от 2005 г.; изм. и доп., бр. 7 от 2006 г., бр. 78 от 2011 г., бр. 1 и 62 от 2016 г., бр. 10 и 94 от 2018 г., бр. 54 и 58 от 2021 г., бр. 70 от 2024 г. и бр. 20 от 2025) се отменя.

§ 6. Наредбата влиза в сила от 1 януари 2027 г., с изключение на § 4 от преходните и заключителните разпоредби и приложение № 19 към него, които влизат в сила от 01.09.2026 г.

§ 7. Наредбата се издава на основание чл. 163, ал. 5, чл. 171, ал. 7, чл. 247, ал. 6, чл. 247а, ал. 2, чл. 331, ал. 5, т. 2 и чл. 336, ал. 1, т. 2 от КСО, във връзка с § 181, ал. 1 и § 192 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Кодекса за социално осигуряване (ДВ, бр. 27 от 2026 г.), и е приета с Решение № ... от ...2026 г. на Комисията за финансов надзор.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: ВАСИЛ ГОЛЕМАНСКИ

Приложение № 1
към чл. 3, ал. 1

ВАЖНО: ПЕНСИОННООСИГУРИТЕЛНОТО ДРУЖЕСТВО Е ДЛЪЖНО ДА ВИ ПРЕДОСТАВИ ДОКУМЕНТ С „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА” И ДА ВИ КОНСУЛТИРА ПРИ ИЗБОРА НА ПОДФОНД ПРЕДИ ПОДПИСВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО И ОСИГУРИТЕЛНИЯ ДОГОВОР

КОД НА ФОНДА <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ДО _____
Вх. № _____	_____
Дата: _____	(наименование на пенсионноосигурителното дружество, което управлява фонда, в който лицето желае да се прехвърли)
(попълва се от лицето, приело заявлението)	

ЗАЯВЛЕНИЕ		
за прехвърляне на натрупаните суми по индивидуалната партия в друг универсален пенсионен фонд		
Име _____	Презиме _____	Фамилия _____
ЕГН/ЛН/ЛНЧ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , лична карта № <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
издадена на _____ от _____		
или легитимационен документ на чужденец (вид, серия, №, дата и място на издаване, срок на валидност):		

Постоянен адрес: Област _____ Община: _____ ПК

Град (село) _____ ж.к. _____

Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____

Настоящ адрес: Област _____ Община: _____ ПК

Град (село) _____ ж.к. _____

Улица: _____ № _____ Блок _____ Вход _____ Етаж _____ Ап. _____ Телефон _____

Адрес на електронната поща _____

1. Заявявам, че желая да прекратя участието си в _____,

_____ , поради

(наименование на универсалния пенсионен фонд)

- 1.1. наличие на условията по чл. 171, ал. 1 от Кодекса за социално осигуряване;
- 1.2. несъгласие с направените промени в правилника за организацията и дейността на фонда, в който участвам;
- 1.3. несъгласие с направените промени в общите правила на инвестиционната политика на фонда и/или правила за инвестициите на подфонда, в който участвам;
- 1.4. преобразуване или прекратяване на пенсионноосигурителното дружество или на фонда, в който съм осигурен;
- 1.5. придобито право на пенсия от универсалния пенсионен фонд, в който участвам.

2. Отказах да попълня въпросник за преценка на степента на допустимия за мен инвестиционен риск.

3. Заявявам, че желая натрупаните средства в индивидуалната ми партида да бъдат прехвърлени в _____, като се управляват

(наименование на универсалния пенсионен фонд)

- 3.1. в динамичен подфонд;
- 3.2. в балансиран подфонд;
- 3.3. в консервативен подфонд;
- 3.4. и автоматично се прехвърлят в подфонд съобразно възрастта ми.
4. Не съм подавал(а) заявление за прехвърляне на средства в друг универсален пенсионен фонд.
5. Желая във връзка с подаденото от мен заявление за прехвърляне да получа на следната електронна поща _____:
- 5.1 извлечение от индивидуалната ми партида след прехвърляне на средствата;
- 5.2 други уведомления и документи при необходимост.
6. Приложени копия от документи: _____

Осигурено лице: _____

(подпис)

*Попълва се от осигурителен посредник (в т.ч. лице, упълномощено от посредник – юридическо лице) или от служител на дружеството, приел заявлението:

Име и фамилия _____

Служебен номер/длъжност _____ Подпис : _____

МОЛЯ НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Попълването на всички полета е задължително, освен ако в следващите точки е указано друго.
2. Полето „настоящ адрес“ се попълва, когато той не съвпада с постоянния Ви адрес. Полето „Адрес на електронната поща“ се попълва, ако разполагате с такава и желаете да използвате този начин на комуникация с дружеството.
3. В т. 1 е необходимо да посочите точното наименование на универсалния пенсионен фонд, в който понастоящем участвате. Основанието за прекратяване на участието се отбелязва със знак "X".
4. В т. 2 следва да поставите знак „X“, ако сте отказали да попълните въпросника за преценка на степента на допустимия за Вас инвестиционен риск.
5. В т. 3 се посочва точното наименование на универсалния пенсионен фонд, в който желаете да прехвърлите средствата си. Избраният подфонд, съответно режим на управление и автоматично прехвърляне съобразно възрастта, се отбелязват със знак „X“.
6. В т. 5 се посочва адрес на електронна поща и със знак "X" се отбелязват съответните документи, в случай че желаете да получи един или всеки от документите по т. 5.1 и т. 5.2. по електронен път. Ако т. 5 не бъде

<input type="checkbox"/> частично - _____ евро или <input type="checkbox"/> цялата натрупана по договора сума
1.4. <input type="checkbox"/> Всички натрупани по индивидуалната ми партида средства, с изключение на тези от вноски на работодател или друг осигурител, за които е предвидено ограничение за прехвърлянето им. Декларирам, че средствата по партидата ми са натрупани от: <input type="checkbox"/> лични вноски <input type="checkbox"/> вноски на работодател <input type="checkbox"/> вноски на друг осигурител
2. Желая да прехвърля посочените средства в друг доброволен пенсионен фонд поради:
2.1. <input type="checkbox"/> възможността да прехвърля натрупани средства веднъж в рамките на календарната година;
2.2. <input type="checkbox"/> възможността да прехвърля натрупани средства от лични вноски в друг фонд по партида на съпруга(та) ми или на друг мой роднина по права линия до втора степен (веднъж в рамките на календарната година);
2.3. <input type="checkbox"/> несъгласие с направени промени в правилника за организацията и дейността на фонда, в който съм осигурен;
2.4. <input type="checkbox"/> несъгласие с направени промени в инвестиционната политика на фонда без подфондове, съответно в общите правила на инвестиционната политика на фонда и/или правила за инвестициите на подфонда, в който участвам;
2.5. <input type="checkbox"/> преобразуване или прекратяване на пенсионноосигурителното дружество или на фонда, в който съм осигурен.
3. <input type="checkbox"/> Отказах да попълня въпросник за преценка на степента на допустимия за мен инвестиционен риск.
4. Заявявам, че желая натрупаните средства в индивидуалната ми партида да бъдат прехвърлени в _____ (наименование на доброволен пенсионен фонд)
4.1. <input type="checkbox"/> в балансиран подфонд; 4.2. <input type="checkbox"/> в следния подфонд: _____.
5. Желая във връзка с подаденото от мен заявление да получа на следната електронна поща _____:
5.1 <input type="checkbox"/> извлечение от партидата след прехвърляне на средствата; 5.2 <input type="checkbox"/> други документи при необходимост.
6. В случаите по т. 2.2 желая средствата да бъдат прехвърлени в посочения в т. 3 фонд по индивидуална(и) партида(и) на следното лице/лица (трите имена и ЕГН/ЛН/ЛНЧ на съпруга(та) и/или на друг роднина и посочване на връзката):
6.1. _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Размер на средствата, които да бъдат прехвърлени на това лице: _____
6.2. _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Размер на средствата, които да бъдат прехвърлени на това лице: _____
7. Приложени копия от документи: _____

Осигурено лице: _____
(подпис)

*Попълва се от осигурителен посредник (в т.ч. лице, упълномощено от посредник – юридическо лице) или от служител на дружеството, приел заявлението:	
Име и фамилия _____	
Служебен номер/длъжност _____	Подпис : _____

МОЛЯ НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

- Попълването на всички полета е задължително, освен ако в следващите точки е указано друго.
- Полето „настоящ адрес“ се попълва, когато той не съвпада с постоянния Ви адрес. Полето „Адрес на електронната поща“ се попълва, ако разполагате с такава и желаете да използвате този начин на комуникация с дружеството.
- В т. 1 е необходимо да посочите точното наименование на доброволния пенсионен фонд, в който понастоящем участвате. Със знак "X" се отбелязва видът на натрупаните средства, които ще се прехвърлят - натрупани средства от лични вноски, от вноски на работодател или от вноски на друг осигурител.
 - Задължително се посочват и номерът на съответния осигурителен договор и размерът на натрупаните средства, които ще се прехвърлят. В случай че натрупаните средства по даден осигурителен договор се прехвърлят в пълен размер, със знак "X" се отбелязва „цялата натрупана по договора сума“ и не се посочва размерът ѝ.
 - В случай че желаете да прехвърлите всички натрупани по индивидуалната си партида средства, за които не са налице ограничения за това, със знак „X“ се отбелязва т. 1.4., като задължително се посочва вида на вноските, от които са натрупани средствата, без да е необходимо да се записват номерата на договорите и точния размера на средствата.
- В т. 2 със знак "X" се отбелязва основанието за прехвърляне на средствата.
- В т. 3 следва да поставите знак „X“, ако сте отказали да попълните въпросника за преценка на степента на допустимия за Вас инвестиционен риск.

1.4. Всички натрупани по индивидуалната ми партида средства, с изключение на тези от вноски на работодател или друг осигурител, за които е предвидено ограничение за прехвърлянето им. Декларирам, че средствата по партидата ми са натрупани от:
 лични вноски вноски на работодател вноски на друг осигурител

2. Заявявам, че желая на основание чл. 247, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване натрупаните средства в индивидуалната ми партида да бъдат прехвърлени в консервативния подфонд
на _____.
(наименование на универсалния пенсионен фонд)

3. Желяя във връзка с подаденото от мен заявление за прехвърляне да получа на следната електронна поща _____:

3.1 извлечение от индивидуалната ми партида след прехвърляне на средствата;

3.2 други уведомления и документи при необходимост.

4. Приложени копия от документи: _____

Осигурено лице: _____
(подпис)

*Попълва се от осигурителен посредник (в т.ч. лице, упълномощено от посредник – юридическо лице) или от служител на дружеството, приел заявлението:	
Име и фамилия _____	
Служебен номер/длъжност _____	Подпис : _____

МОЛЯ НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Чрез подаване на настоящото заявление можете да прехвърлите в универсален пенсионен фонд всички или част от средствата, натрупани по индивидуалната Ви партида в доброволен пенсионен фонд, ако сте навършили възраст, по-ниска с 1 година от възрастта за пенсиониране по чл. 68, ал. 1 от Кодекса за социално осигуряване и не са Ви отпуснати допълнителна пожизнена пенсия за старост, еднократно или разсрочено изплащане на средства от универсалния пенсионен фонд.

2. Попълването на всички полета е задължително, освен ако в следващите точки е указано друго.

3. Полето „настоящ адрес“ се попълва, когато той не съвпада с постоянния Ви адрес. Полето „Адрес на електронната поща“ се попълва, ако разполагате с такава и желаете да използвате този начин на комуникация с дружеството.

4. В т. 1 е необходимо да посочите точното наименование на доброволния пенсионен фонд, в който понастоящем участвате.

4.1. Със знак "X" се отбелязва видът на натрупаните средства, които ще се прехвърлят - натрупани средства от лични вноски, от вноски на работодател или от вноски на друг осигурител.

4.2. Задължително се посочват и номерът на съответния осигурителен договор и размерът на натрупаните средства, които ще се прехвърлят. В случай че натрупаните средства по даден осигурителен договор се прехвърлят в пълен размер, със знак "X" се отбелязва „цялата натрупана по договора сума“ и не се посочва размерът ѝ.

4.3. В случай че желаете да прехвърлите всички натрупани по индивидуалната си партида средства, за които не са налице ограничения за това, със знак „X“ се отбелязва т. 1.4., като задължително се посочва вида на вноските, от които са натрупани средствата, без да е необходимо да се записват номерата на договорите и точния размера на средствата.

5. В т. 2 се посочва точното наименование на универсалния пенсионен фонд, в който желаете да прехвърлите средствата си. Предвид възрастта Ви средствата ще постъпят в консервативния подфонд на този фонд.

6. В т. 3 се посочва адрес на електронна поща и със знак "X" се отбелязват съответните документи, в случай че желаете да получи един или всеки от документите по т. 4.1 и т. 4.2. по електронен път. Ако т. 4 не бъде попълнена, информацията се изпраща с писмо по пощата, а уведомяването за анулиране на заявлението може да бъде извършено от осигурителен посредник и писмено срещу подпис.

7. В т. 4 се описват приложените към заявлението документи, ако има такива.

МОЛЯ НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Попълването на всички полета е задължително, освен ако в следващите точки е указано друго.
2. Полето „настоящ адрес” се попълва, когато той не съвпада с постоянния Ви адрес. Полето „Адрес на електронната поща“ се попълва, ако разполагате с такава и желаете да използвате този начин на комуникация с дружеството.
3. В т. 1 се посочват точното наименование на фонда за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми, в който участвате. Задължително се посочват наименованието на предприятието осигурител, във връзка с чийто договор сте правили лични вноски, и размерът на натрупаните средства, които ще се прехвърлят. В случай че се прехвърлят всички натрупани средства от лични вноски по даден осигурителен договор, със знак "X" се отбелязва „цялата натрупана сума от лични вноски във връзка с този договор” и не се посочва размерът ѝ.
4. В т. 2 се посочват точното наименование на фонда за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми, в който желаете да прехвърлите средствата си.
5. В т. 3 се посочва адрес на електронна поща и със знак "X" се отбелязват съответните документи, в случай че лицето желае да получи един или всеки от документите по т. 3.1 и т. 3.2. по електронен път. Ако т. 3 не бъде попълнена, информацията се изпраща по пощата с писмо с обратна разписка, а уведомяването за анулиране на заявлението може да бъде извършено от осигурителен посредник и писмено срещу подпис на осигуреното лице.
6. В т. 4 се описват приложените към заявлението документи, ако има такива.“

Приложение № 6
към чл. 4, ал. 11

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА В УНИВЕРСАЛЕН ПЕНСИОНЕН ФОНД

(лого на ПОД)	(наименование на ПОД)
	(наименование на фонда)

Акционери, притежаващи 10 и над 10 на сто от капитала на		
(наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %

3.		... %
----	--	-------

(При необходимост се добавят допълнителни редове! За физическите лица не се попълва ЕГН/ЛН/ЛНЧ!)

I. КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ при прехвърляне от един в друг универсален пенсионен фонд (УПФ)

1. Изборът на пенсионен фонд е личен и свободен

Вие имате право свободно да изберете в кой универсален пенсионен фонд да се осигурявате и не сте длъжен да се съобразявате с препоръките на Вашия работодател, синдикални дейци или други лица.

Във връзка с прехвърлянето Ви в друг пенсионен фонд пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителни посредници или други лица нямат право да Ви предоставят, да предлагат или да обещават под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги.

Процедурата за прехвърляне на средства е подробно уредена в Наредба № 3 за промяна на участие и прехвърляне на средства на осигурено лице във фонд за допълнително пенсионно осигуряване. Актуалният текст на наредбата можете да намерите на интернет страницата на КФН (www.fsc.bg).

Пенсионноосигурителното дружеството създава в управлението от него УПФ динамичен, балансиран и консервативен подфонд с различни инвестиционни профили. Видът на всеки подфонд се определя в зависимост от максимално допустимия размер на инвестициите му във финансови инструменти с променлив доход.

Осигурените лица в УПФ имат право свободно да избират начина на инвестиране на средствата им като законът им предоставя две възможности:

а) да изберат конкретен подфонд, при спазване на изискването за задължително участие в консервативен подфонд при достигане на възраст с три години по-малка от възрастта им за придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст от държавното обществено осигуряване (по чл. 68, ал. 1 от Кодекса за социално осигуряване (КСО)), или

б) режим на управление и автоматично прехвърляне на средствата на лицата в подфондовете в УПФ съобразно възрастта им (режим съобразно възрастта), както следва:

- в динамичен подфонд – до навършване на 50 години;
- в балансиран подфонд – от навършване на 50 години до три години преди навършване на възрастта им по чл. 68, ал. 1 от КСО;
- в консервативен подфонд – лица, на които остават три години или по-малко до навършване на възрастта по чл. 68, ал. 1 от КСО.

При подаване на заявлението ПОД е длъжно да извърши преценка на допустимия за Вас инвестиционен риск, като за целта е необходимо да попълните въпросник. След попълването му ще бъдете запознат с резултатите от преценката и ще получите консултация от ПОД за това кой подфонд е най-подходящ за Вас с оглед инвестиционния Ви хоризонт и предпочитанията за управление на средствата. Консултацията не е задължителна за Вас и можете да изберете конкретен подфонд в УПФ или режим съобразно възрастта по своя преценка, при спазване на ограничението за задължително участие в консервативен подфонд, ако Ви остават три или по-малко години до навършване на възрастта по чл. 68, ал. 1 от КСО.

2. Случаи, в които имате право да се прехвърлите

Вие имате право да се прехвърлите в друг универсален пенсионен фонд след изтичането на една година от започване на участието Ви във фонда, в който сте осигурен, съответно от датата на възникване на осигурителното правоотношение по чл. 124а, ал. 4 от КСО.

Вие можете да се прехвърлите независимо от периода на участие във фонда в следните случаи:

– при несъгласие с извършени промени в правилника на фонда или в предвидените в инвестиционната политика общи правила и/или правила за инвестициите на подфонда, в който участвате, ако подадете заявление за прехвърляне на средства в тримесечен срок от уведомлението за това, с изключение на случаите, когато тези промени произтичат от изменение в нормативната уредба или се извършва промяна в седалището или адреса на управление на пенсионноосигурителното дружество;

– при преобразуване или прекратяване на пенсионноосигурителното дружество или на управлявания от него фонд, където сте осигурен.

Вие можете еднократно да се прехвърлите в друг универсален пенсионен фонд, когато придобиете право на пенсия от универсалния пенсионен фонд, в който се осигурявате, като в този случай имате право да прехвърлите натрупаните средства по индивидуалната Ви партида или сумата на brutния размер на постъпилите за Вас осигурителни вноски, което от двете е по-голямо.

3. Подаване на заявлението и сключване на осигурителен договор

Заявлението се подава в електронна форма или на хартиен носител чрез осигурителен посредник или служител на пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желаете да преминете ("новото" дружество), или се изпраща по Ваша инициатива по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви да бъде нотариално заверен. Електронното заявление се подписва с квалифициран електронен подпис, валиден към датата на извършване на електронното изявление.

При промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с които сте регистриран в пенсионния фонд, в който сте осигурен, в случай че не сте уведомили дружеството за промяната, е необходимо да приложите към заявлението копие от официален документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверено от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис - документ от съответната служба ГРАО към Министерство на регионалното развитие и благоустройството, обслужваща общината по постоянен адрес, или друг документ, съгласно действащото в страната законодателството.

Личната карта не е документ, удостоверяващ промяна в ЕГН на осигуреното лице, и в тази връзка липсва необходимост и основание да се прилага копие от нея към заявлението.

Едновременно с подаване на заявлението, се подписва и осигурителен договор с "новото" дружество. Осигурителното Ви правоотношение с дружеството, в чийто фонд сте осигурен ("старото" дружество), се прекратява и договърът Ви с "новото дружество" влиза в сила в деня на прехвърляне на средствата Ви по сметката на фонда, управляван от "новото" дружество.

Осигурителният посредник, съответно служителят, който приема заявлението, е длъжен да му постави входящ номер и да попълни в него и в осигурителния договор определените за дружеството данни, да Ви предостави входящ номер и екземпляр от договора. При поискване имате право да получите и заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер.

При приемане на електронно заявление, заявлението и договърът, подписани от осигурителния посредник или служителя на дружеството с квалифициран електронен подпис, се изпращат на

електронната Ви поща в деня на получаването им, а при подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден – на първия работен ден след тази дата.

4. Разглеждане на заявлението от дружеството, управляващо фонда, в който сте осигурен

"Старото" дружество няма да приеме заявлението Ви, ако то е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис), с непълнени или неправилно попълнени данни. В такъв случай "новото" дружество е длъжно да анулира заявлението Ви и да Ви уведоми за това в 7-дневен срок с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник писмено срещу подпис (съответно – по електронен път с електронен подпис, ако сте подали електронно заявление или сте посочили този начин в заявлението на хартиен носител).

"Старото" дружество ще откаже да прехвърли Вашите средства, когато:

– нямате право на прехвърляне съгласно т. 2;

– е получило от две или повече пенсионноосигурителни дружества заявления за прехвърляне на средства.

Извън това "старото" дружество може да откаже да разгледа заявлението Ви, когато:

– във фонда няма осигурено лице с единния граждански номер (ЕГН), личния номер (ЛН) или личния номер на чужденец (ЛНЧ), който сте посочили в заявлението, и към заявлението не е приложен документ, удостоверяващ промяна в него. Решението за отказ на "старото" дружество се издава като електронен документ и съдържа мотивите за отказа. Имате право при поискване да получите от "новото" дружество заверено копие от заявлението си и от решението за отказ по Ваш избор на хартиен носител или като електронен документ.

5. Подаване на възражение срещу отказ за прехвърляне

Процедурата по разглеждане на заявленията се извършва всеки месец и започва в първия работен ден на месеца, следващ този, в който сте подали Вашето заявление. В рамките на този следващ месец можете да проверите в "новото дружество" дали заявлението Ви е разгледано и одобрено.

В случай на отказ от разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, имате право да подадете възражение за преразглеждане на отказа в 7-дневен срок. Възражението се подава чрез "новото" дружество до "старото" дружество. По Ваш избор можете да го подадете на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, независимо от начина, по който е било подадено първоначалното Ви заявление.

Към възражението трябва да приложите копия от всички относими писмени доказателства. При несъответствие или промяна във Вашия ЕГН, ЛН или ЛНЧ, се прилагат и заверено копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство. Копията трябва да са заверени от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис.

"Старото" дружество разглежда възражението в срок от 3 работни дни и се произнася с мотивирано решение, което Ви изпраща. Решението се изготвя на хартиен носител или като електронен документ съобразно начина, по който сте подали самото възражение.

6. Оттегляне на подаденото заявление

Вие можете да оттеглите заявлението си до 5-то число на месеца, в който се прехвърлят средствата, като подадете искане по образец. Искането се подава на хартиен носител с нотариална заверка на подписа, съответно като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис. То може да бъде подадено чрез осигурителен посредник или служител на "новото" дружество, чрез пощенски оператор или чрез "старото" дружество. За да има валидно действие оттеглянето обаче, искането трябва да бъде депозирано в "новото" дружество до 5-то число на месеца на прехвърлянето.

7. Прекратяване на процедурата

Когато е налице отказ за прехвърляне на средства или за разглеждане на заявлението от страна на "старото" дружество или Вие сте оттеглили подаденото заявление, процедурата за прехвърляне на средства се прекратява и сключеният от Вас осигурителен договор не влиза в сила. В такъв случай Вие можете да подадете отново заявление за прехвърляне.

Процедурата по прехвърляне се прекратява и в случай на смърт на осигуреното лице, както и когато пенсионноосигурителното дружество е получило от Националната агенция за приходите уведомление за подадено от Вас заявление за промяна на осигуряването Ви от универсален пенсионен фонд изцяло в държавното обществено осигуряване.

8. Прехвърляне на средствата

Средствата на всички осигурени лица, по отношение на които процедурата не е прекратена, се прехвърлят ежемесечно от пенсионноосигурителните дружества на 15-то число на месеца, следващ този на подаване на заявлението (или на първия работен ден, следващ тази дата).

В случай че средствата по индивидуалната Ви партида в универсален пенсионен фонд са по-малко от сумата на brutния размер на постъпилите за Вас осигурителни вноски, "старото" дружество е длъжно да преведе на "новото" дружество част от резерва си за гарантиране на brutния размер на вноските в универсален пенсионен фонд, определена по правилата на Кодекса за социално осигуряване. Прехвърлените средства постъпват в избория от Вас подфонд или в подфонда съобразно възрастта Ви.

Когато се прехвърляте в друг универсален пенсионен фонд на основание придобито право на пенсия от универсален пенсионен фонд и натрупаните средства по индивидуалната Ви партида са по-малко от сумата на brutния размер на постъпилите осигурителни вноски, индивидуалната Ви партида се допълва до тази сума със средства от резерва за гарантиране на brutния размер на вноските в универсален пенсионен фонд и средствата по партидата след допълването ѝ се превеждат на „новото“ дружество в съответния подфонд.

В срок 7 работни дни след прехвърляне на средствата "старото" дружество трябва да Ви изпрати извлечение от индивидуалната Ви партида. В зависимост от избора Ви в заявлението, извлечението се изпраща с писмо по пощата или по електронната поща, подписано с квалифициран електронен подпис.

Пенсионноосигурителното дружество не може да събира такса за прехвърляне на средствата от индивидуалната Ви партида от един в друг пенсионен фонд.

II. ОСНОВНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПЕНСИОННИЯ ФОНД

9. Основни данни за инвестициите на пенсионния фонд

9.1. Инвестиционни цели на фонда и подфондовете

(Посочват се основните инвестиционни цели на фонда и подфондовете, определени в неговия правилник съгласно инвестиционната му политика.)

9.2. Инвестиционни ограничения съгласно инвестиционната политика на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на всеки подфонд (% от активите)
----------	----------------------------------	---

1	Дългови финансови инструменти	
2	Дялови финансови инструменти (акции, права и дялове)	
3	Банкови депозити	
4	Инвестиционни имоти	

9.3. Доходност на подфондовете в пенсионния фонд

Постигнатата доходност на всеки подфонд във фонда за съответната година в процент се определя като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на подфонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години за всеки подфонд

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че подфондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от подфонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

9.4. Инвестиционен риск на подфондовете

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че подфондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години,

като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измененията в основните цели и ограничения на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск, са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет ([www...../посочва се линк към страницата](#))

Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН [www.fsc.bg](#).

До 10-то число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емитенти на финансови инструменти за управлявания от него фонд и подфондовете в него.

10. Такси и удържки

При управлението на фонда ПОД ...*(наименование на ПОД)* събира следните такси и удържки:

Наименование на таксата/удържката	Размер на таксата/удържката

(посочват се изчерпателно всички такси и удържки съгласно правилника на фонда за всеки подфонд)

11. Гаранции

За лицата, които се осигуряват в универсален пенсионен фонд, дружеството гарантира brutния размер на преведените по индивидуалните им партии осигурителни вноски. Тази гаранция се прилага при определянето на пенсията Ви, съответно при еднократното или разсрочено изплащане на средствата при придобито право на пенсия от универсален пенсионен фонд. Тя остава в сила за цялата Ви партида, независимо от разпределението и движението на средствата Ви между отделните подфондове (независимо дали това е станало по Ваш личен избор или чрез автоматичното служебно разпределение спрямо възрастта Ви).

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на **ПОД**

- на тел. ... (тел. за контакти на ПОД);
- [www.....](#) (интернет страница на ПОД);
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор ([www.fsc.bg](#)).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

В случай че считате, че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваши избор до:

- (наименование на ПОД)
- попечителския съвет на (пълно наименование)
- секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите (за да сезирате секторната помирителна комисия е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество)
- Комисията за финансов надзор
- съда

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда, инвестиционната политика **и** Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!

Този документ е изготвен на г.

Приложение № 7
към чл. 4, ал. 11

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА В ПРОФЕСИОНАЛЕН ПЕНСИОНЕН ФОНД

(лого на ПОД)	(наименование на ПОД)
	(наименование на фонда)

Акционери, притежаващи 10 и над 10 на сто от капитала на ... (наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %
3.		... %

(При необходимост се добавят допълнителни редове! За физическите лица не се попълва ЕГН/ЛН/ЛНЧ!)

I. КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ при прехвърляне от един в друг професионален пенсионен фонд (ППФ)?

1. Изборът на пенсионен фонд е личен и свободен

Вие имате право свободно да изберете в кой професионален пенсионен фонд да се осигурявате и не сте длъжен да се съобразявате с препоръките на Вашия работодател, синдикални дейци или други лица.

Във връзка с прехвърлянето Ви в друг пенсионен фонд пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителни посредници или други лица нямат право да Ви предоставят, да предлагат или да обещават под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги.

Процедурата за прехвърляне на средства е подробно уредена в Наредба № 3 на КФН за прехвърляне на средства на осигурено лице във фонд за допълнително пенсионно осигуряване. Актуалният текст на наредбата можете да намерите на интернет страницата на КФН (www.fsc.bg).

2. Случаи, в които имате право да се прехвърлите

Вие имате право да се прехвърлите от един в друг ППФ след изтичането на една година от датата на сключване на първия Ви осигурителен договор или от датата на предходното прехвърляне във фонда, в който сте осигурен в момента. Вие можете да се прехвърлите независимо от периода на участие във фонда в следните случаи:

- при несъгласие с извършени промени в правилника или инвестиционната политика на фонда, ако подадете заявление за прехвърляне на средства в тримесечен срок от уведомлението за това, с изключение на случаите, когато тези промени произтичат от изменение в нормативната уредба или се извършва промяна в седалището или адреса на управление на пенсионноосигурителното дружество;
- при преобразуване или прекратяване на пенсионноосигурителното дружество или на управлявания от него професионален пенсионен фонд, където сте осигурен.

3. Подаване на заявлението и сключване на осигурителен договор

Заявлението се подава в електронна форма или на хартиен носител чрез осигурителен посредник или служител на пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желаете да преминете ("новото" дружество), или се изпраща по Ваша инициатива по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви върху първия му екземпляр да бъде нотариално заверен. Електронното заявление се подписва с квалифициран електронен подпис, валиден към датата на извършване на електронното изявление.

При промяна във Вашите имена или ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с които сте регистриран в пенсионния фонд, в който сте осигурен, в случай че не сте уведомили дружеството за промяната, е необходимо да приложите към заявлението копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверен от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис - удостоверителен документ от съответната служба ГРАО към Министерство на регионалното развитие и благоустройството, обслужваща общината по постоянен адрес, или друг документ, съгласно действащото в страната законодателство.

Личната карта не е документ, удостоверяващ промяна в ЕГН на осигуреното лице, и като в тази връзка липсва необходимост и основание да се прилага копие от нея към заявлението.

Едновременно с подаване на заявлението, се подписва и осигурителен договор с "новото" дружество. Осигурителното Ви правоотношение с дружеството, в чийто фонд сте осигурен

("старото" дружество), се прекратява и договорът Ви с "новото дружество" влиза в сила в деня на прехвърляне на средствата Ви по сметката на фонда, управляван от "новото" дружество.

Осигурителният посредник или служителят, който приема заявлението, е длъжен да му постави входящ номер и да попълни в него и в осигурителния договор определените за дружеството данни, да Ви предостави входящ номер и екземпляр от договора. При поискване имате право да получите и заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер.

При приемане на електронно заявление, заявлението и договорът, подписани от осигурителния посредник или служителя на дружеството с квалифициран електронен подпис, се изпращат на електронната Ви поща в деня на получаването им, а при подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден – на първия работен ден след тази дата.

4. Разглеждане на заявлението от дружеството, управляващо фонда, в който сте осигурен

"Старото" дружество няма да приеме заявлението Ви, ако то е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис) или има непопълнени и/или неправилно попълнени данни. В такъв случай "новото" дружество е длъжно да анулира заявлението Ви и да Ви уведоми за това в 7-дневен срок с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник писмено срещу подпис (съответно – по електронен път с електронен подпис, ако сте подали електронно заявление или сте посочили този начин в заявлението на хартиен носител).

"Старото" дружество ще откаже да прехвърли Вашите средства, когато:

- нямате право на прехвърляне съгласно т. 2;
- е получило от две или повече пенсионноосигурителни дружества заявления за прехвърляне на средства.

Извън това "старото" дружество може да откаже да разгледа заявлението Ви, когато във фонда няма осигурено лице с единния граждански номер (ЕГН), личния номер (ЛН) или личния номер на чужденец (ЛНЧ), който сте посочили в заявлението, и към заявлението не са приложени документите, удостоверяващи промяна в него.

Решението за отказ на "старото" дружество се издава като електронен документ и съдържа мотивите за отказа. Имате право при поискване да получите от "новото" дружество заверено копие от заявлението си и от решението за отказ по Ваш избор на хартиен носител или като електронен документ.

5. Подаване на възражение срещу отказ за прехвърляне на средства

Процедурата по разглеждане на заявленията се извършва всеки месец и започва в първия работен ден на месеца, следващ този, в който сте подали Вашето заявление. В рамките на този следващ месец можете да проверите в "новото дружество" дали заявлението Ви е разгледано и одобрено.

В случай на отказ от разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, имате право да подадете възражение за преразглеждане на отказа в 7-дневен срок. Възражението се подава чрез "новото" дружество до "старото" дружество. По Ваш избор можете да го подадете на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, независимо от начина, по който е било подадено първоначалното Ви заявление.

Към възражението трябва да приложите копия от всички относими писмени

доказателства. При несъответствие или промяна във Вашия ЕГН, ЛН или ЛНЧ, се прилага и копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство. Копията трябва да са заверени от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис.

"Старото" дружество разглежда възражението в срок от 3 работни дни и се произнася с мотивирано решение, което Ви изпраща. Решението се изготвя на хартиен носител или като електронен документ съобразно начина, по който сте подали самото възражение.

6. Оттегляне на подаденото заявление

Вие можете да оттеглите заявлението си до 5-то число на месеца, в който се прехвърлят средствата, като подадете искане по образец. Искането се подава на хартиен носител с нотариална заверка на подписа, съответно като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис. То може да бъде подадено чрез служител или осигурителен посредник на "новото" дружество, чрез пощенски оператор или чрез "старото" дружество. За да има валидно действие оттеглянето обаче, искането трябва да бъде депозирано в "новото" дружество до 5-то число на месеца на прехвърлянето.

7. Прекратяване на процедурата

Когато е налице отказ за прехвърляне на средства или за разглеждане на заявлението от страна на "старото" дружество или Вие сте оттеглили подаденото заявление, процедурата за прехвърляне се прекратява и сключеният от Вас осигурителен договор не влиза в сила. В такъв случай Вие можете да подадете отново заявление.

8. Прехвърляне на средствата

Средствата на всички осигурени лица, по отношение на които процедурата за прехвърляне не е прекратена, се прехвърлят ежемесечно от пенсионноосигурителните дружества на 15-то число на месеца, следващ този на подаване на заявлението (или на първия работен ден, следващ тази дата).

В случай че средствата по индивидуалната Ви партида в професионален пенсионен фонд са по-малко от сумата на brutния размер на постъпилите за Вас осигурителни вноски, "старото" дружество е длъжно да преведе на "новото" дружество част от резерва си за гарантиране на brutния размер на вноските в професионален пенсионен фонд, определена по правилата на Кодекса за социално осигуряване.

Когато се прехвърляте в друг професионален пенсионен фонд на основание придобито право на пенсия от универсален пенсионен фонд и натрупаните средства по индивидуалната Ви партида са по-малко от сумата на brutния размер на постъпилите осигурителни вноски, индивидуалната Ви партида се допълва до тази сума със средства от резерва за гарантиране на brutния размер на вноските в професионален пенсионен фонд и средствата по партидата след допълването ѝ се превеждат във фонда на „новото“ дружество.

В срок 7 работни дни след прехвърляне на средствата "старото" дружество трябва да Ви изпрати извлечение от индивидуалната Ви партида. В зависимост от избора Ви в заявлението извлечението се изпраща с писмо по пощата или по електронната поща, подписано с квалифициран електронен подпис.

Пенсионноосигурителното дружество не може да събира такса за прехвърляне на средствата от индивидуалната Ви партида от един в друг пенсионен фонд.

II. ОСНОВНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПРОФЕСИОНАЛНИЯ ПЕНСИОНЕН ФОНД

9. Основни данни за инвестициите на професионалния пенсионен фонд

9.1. Инвестиционни цели на фонда

(Посочват се основните инвестиционни цели на фонда, определени в неговия правилник съгласно инвестиционната му политика.)

9.2. Инвестиционни ограничения съгласно инвестиционната политика на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на фонда (% от активите)
1	Дългови финансови инструменти	
2	Дялови финансови инструменти (акции, права и дялове)	
3	Банкови депозити	
4	Инвестиционни имоти	

9.3. Доходност на пенсионния фонд

Постигнатата доходност на фонда за съответната година в процент се определя като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на фонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

9.4. Инвестиционен риск на пенсионния фонд

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измененията в основните цели и ограничения на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск, са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет ([www...../посочва се линк към страницата](#)) Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН www.fsc.bg. До 10-то число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емитенти на финансови инструменти за управлявания от него фонд.

10. Такси и удържки

При управлението на фонда ПОД(наименование на ПОД) събира следните такси и удържки:

Наименование на таксата/удръжката	Размер на таксата/удръжката

(посочват се изчерпателно всички такси и удържки съгласно правилника на фонда)

11. Гаранции

Пенсионноосигурителното дружество гарантира брутния размер на преведените по индивидуалната Ви партида осигурителни вноски. Тази гаранция се задейства и прилага в момента на пенсиониране – при определянето на срочната Ви професионална пенсия за ранно пенсиониране, както и при еднократно или разсрочено изплащане на средствата.

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на ПОД

- на тел. ... (тел. за контакти на ПОД);
- www..... (интернет страница на ПОД);
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор (www.fsc.bg).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

В случай че считате, че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваш избор до:

- (наименование на ПОД)
- попечителския съвет на (пълно наименование)
- секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите (за да сезирате секторната помирителна комисия е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество)
- Комисията за финансов надзор
- съда

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда, инвестиционната политика и Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!

Този документ е изготвен
на Г.

Приложение № 8
към чл. 4, ал. 11

**ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА В ДОБРОВОЛЕН
ПЕНСИОНЕН ФОНД**

<i>(лого на ПОД)</i>	<i>(наименование на ПОД)</i>
	<i>(наименование на фонда)</i>

Акционери, притежаваци 10 и над 10 на сто от капитала на ... (наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %
3.		... %

(При необходимост се добавят допълнителни редове! За физическите лица не се попълва ЕГН/ЛН/ЛНЧ!)

I. КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ при прехвърляне от един в друг фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване (ДПФ)

1. Изборът на пенсионен фонд е личен и свободен

Вие имате право свободно да изберете дали и в кой доброволен пенсионен фонд да се осигурявате и не сте длъжен да се съобразявате с препоръките на Вашия работодател, синдикални дейци или други лица. Във връзка с прехвърлянето Ви в друг пенсионен фонд пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителни посредници или други лица нямат право да Ви предоставят, да предлагат или да обещават под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги.

Процедурата за прехвърляне на средства е подробно уредена в Наредба № 3 за промяна на участие и прехвърляне на средства на осигурено лице във фонд за допълнително пенсионно осигуряване. Актуалният текст на наредбата можете да намерите на интернет страницата на КФН (www.fsc.bg).

Пенсионноосигурителното дружество може да създава в управлението от него ДПФ подфондове с различни инвестиционни профили (както динамичен, балансиран и консервативен, така и други специфични подфондове, предвидени в правилника му). В случай,

че се създават подфондове в ДПФ, задължително трябва да бъде създаден и балансиран подфонд. Видът на всеки подфонд се определя в зависимост от инвестиционната му стратегия и максимално допустимия размер на инвестициите му във финансови инструменти с променлив доход.

Осигурените лица в ДПФ с подфондове имат право свободно да избират начина на инвестиране на средствата им, като избераат конкретен подфонд, съобразно своите лични инвестиционни предпочитания и цели.

При подаване на заявлението за прехвърляне в ДПФ с подфондове ПОД е длъжно да извърши преценка на допустимия за Вас инвестиционен риск, като за целта ще Ви бъде предоставен за попълване въпросник. След попълването му ще бъдете запознат с резултатите от преценката и ще получите консултация от ПОД за това кой подфонд е най-подходящ за Вас с оглед инвестиционния Ви хоризонт и предпочитания за управление на средствата.

Необходимо е да имате предвид, че всяко лице може да има само една индивидуална партия в доброволен пенсионен фонд, но средствата му могат да се управляват в рамките на един или няколко подфонда в зависимост от предпочитанието му.

2. Случаи, в които имате право да се прехвърлите

Вие имате право да прехвърлите натрупаните средства по индивидуалната си партия или част от тях от един в друг доброволен пенсионен фонд (ДПФ) не повече от веднъж в рамките на една календарна година.

Вие можете да се прехвърлите независимо от периода на участие във фонда в следните случаи:
– при несъгласие с извършени промени в правилника или инвестиционната политика на фонда (съответно предвидените в нея общи правила и/или правила за инвестициите на подфонда, в който участвате), ако подадете заявление за прехвърляне на средства в тримесечен срок от уведомяването за това, с изключение на случаите, когато тези промени произтичат от изменение в нормативната уредба или се извършва промяна в седалището или адреса на управление на пенсионноосигурителното дружество;

– при преобразуване или прекратяване на пенсионноосигурителното дружество или на управлявания от него фонд, където сте осигурен.

3. Подаване на заявлението и сключване на осигурителен договор

Заявлението се подава като електронен документ или на хартиен носител чрез осигурителен посредник или служител на пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желаете да преминете ("новото" дружество), или се изпраща по Ваша инициатива по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви върху първия му екземпляр да бъде нотариално заверен. Електронното заявление се подписва с квалифициран електронен подпис, валиден към датата на извършване на електронното изявление.

При промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с които сте регистриран в пенсионния фонд, в който сте осигурен, в случай че не сте уведомили дружеството за промяната, е необходимо да приложите към заявлението копие от официалния документи, удостоверяващ това обстоятелство, заверен от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис при промяна на ЕГН/ЛН/ЛНЧ – удостоверителен документ от съответната служба ГРАО към Министерство на регионалното развитие и благоустройството, обслужваща общината по постоянен адрес, или друг документ, съгласно действащото в страната законодателство.

Личната карта не е документ, удостоверяващ промяна в трите имена или ЕГН на осигуреното лице, и в тази връзка липсва необходимост и основание да се прилага копие от нея към заявлението.

Едновременно с подаване на заявлението се подписва и осигурителен договор с "новото" дружество (съответно допълнително споразумение към вече сключения договор, ако вече сте осигурен в доброволния пенсионен фонд на това дружество). Осигурителното Ви правоотношение с дружеството, в чийто фонд сте осигурен ("старото" дружество), се прекратява и договорът Ви с "новото дружество" влиза в сила в деня на прехвърляне на средствата Ви по сметката на фонда, управляван от "новото" дружество.

Осигурителният посредник или служителят, който приема заявлението, е длъжен да му постави входящ номер, да попълни в него и в осигурителния договор определените за дружеството данни и да Ви върне екземпляр от заявлението и от договора, а заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер се предоставя при поискване от Ваша страна.

При приемане на електронно заявление, заявлението и договорът, подписани от осигурителния посредник или служителя на дружеството с квалифициран електронен подпис, се изпращат на електронната Ви поща (посочена в електронния Ви подпис или в заявлението) в деня на получаването им в дружеството (съответно от осигурителния посредник), а при подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден – на първия работен ден след тази дата.

4. Разглеждане на заявлението от дружеството, управляващо фонда, в който сте осигурен

"Старото" дружество няма да приеме заявлението Ви, ако то е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис), с непопълнени или неправилно попълнени данни. В такъв случай "новото" дружество е длъжно да анулира заявлението Ви и да Ви уведоми за това в 7-дневен срок с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник писмено срещу подпис (съответно – по електронен път с електронен подпис, ако сте подали електронно заявление или сте посочили този начин в заявлението на хартиен носител).

"Старото" дружество ще откаже да прехвърли Вашите средства, когато:

- нямате право на прехвърляне съгласно т. 2;
- Вашият работодател или друг осигурител е предвидил ограничения за прехвърляне на

средствата, натрупани от направените от него вноски (и тези ограничения не са отпаднали).

Извън това "старото" дружество може да откаже да разгледа заявлението Ви, когато:

– във фонда няма осигурено лице с единния граждански номер (ЕГН), личния номер (ЛН) или личния номер на чужденец (ЛНЧ), който сте посочили в заявлението, и към заявлението не са приложени документите, удостоверяващи промяна в него. Решението за отказ на "старото" дружество се издава като електронен документ и съдържа мотивите за отказа. Имате право при поискване да получите от "новото" дружество заверено (съответно – електронно) копие от заявлението си, както и копие от самото решение за отказ по Ваш избор на хартиен или електронен носител.

5. Подаване на възражение срещу отказ за прехвърляне на средства

Процедурата по разглеждане на заявленията се извършва всеки месец и започва в първия работен ден на месеца, следващ този, в който сте подали Вашето заявление. В рамките на този следващ месец можете да проверите в "новото дружество" дали заявлението Ви е разгледано и одобрено.

В случай на отказ от разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, имате право да подадете възражение за преразглеждане в 7-дневен срок. Възражението се подава чрез "новото" дружество до "старото" дружество. По Ваш избор можете да го подадете на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, независимо от начина, по който е било подадено първоначалното Ви заявление.

Към възражението трябва да приложите копия от всички относими писмени доказателства. При несъответствие или промяна във Вашия ЕГН, ЛН или ЛНЧ, се прилага и копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство. Копията трябва да бъдат заверени от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис.

"Старото" дружество разглежда възражението в срок от 3 работни дни и се произнася с мотивирано решение, което Ви изпраща. Решението се изготвя на хартиен носител или като електронен документ съобразно начина, по който сте подали самото възражение.

6. Оттегляне на подаденото заявление

Вие можете да оттеглите заявлението си до 5-то число на месеца, в който се прехвърлят средствата, като подадете искане по образец. Искането се подава на хартиен носител с нотариална заверка на подписа, съответно като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис. То може да бъде подадено чрез служител или осигурителен посредник на "новото" дружество, чрез пощенски оператор или чрез "старото" дружество. За да има валидно действие оттеглянето обаче, искането трябва да бъде депозирано в "новото" дружество до 5-то число на месеца на прехвърлянето.

7. Прекратяване на процедурата

Когато е налице отказ за прехвърляне на средства или за разглеждане на заявлението от страна на "старото" дружество или Вие сте оттеглили подаденото заявление, процедурата за прехвърляне се прекратява и сключеният от Вас осигурителен договор не влиза в сила. В такъв случай Вие можете да попълните и подадете отново заявление.

Процедурата по прехвърляне се прекратява и в случай на смърт на осигуреното лице, когато от негови наследници бъдат получени искания за отпускане на наследствена пенсия, еднократно или разсрочено изплащане на натрупаните средства по индивидуалната партида. Когато такова искане е подадено само за част от средствата, процедурата се прекратява само по отношение на тази част, а останалите средства се прехвърлят

8. Прехвърляне на средствата

Средствата се превеждат ежемесечно на 15-то число на месеца, следващ този на подаване на заявлението (или на първия работен ден, следващ тази дата).

Размерът на прехвърляните суми винаги се определя на базата на стойността на един дял, валидна за работния ден, предхождащ деня на прехвърлянето, след като по партидата се отразят всички постъпили до момента вноски. Тъй като осигуряването в ДПФ има изцяло доброволен характер, тук не съществуват гаранции за brutния размер на вноските и не се извършва допълване на средства от специални резерви на дружеството. Прехвърлените средства постъпват директно в избрания от Вас подфонд съобразно

В срок от 7 работни дни след прехвърляне на средствата към „новото“ дружество, „старото“ дружество е длъжно да Ви изпрати извлечение от индивидуалната партида (чрез пощенски оператор с обратна разписка или по e-mail, подписано с КЕП).

Пенсионноосигурителното дружество не може да събира такса за прехвърляне на средствата от индивидуалната Ви партида от един в друг пенсионен фонд.

II. ОСНОВНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПЕНСИОННИЯ ФОНД

9. Основни данни за инвестициите на пенсионния фонд

(Когато в доброволния пенсионен фонд са създадени подфондове, информацията по тази точка и подточките в нея се предоставя за всеки подфонд)

9.1. Инвестиционни цели на фонда

(Посочват се основните инвестиционни цели на фонда, определени в неговия правилник съгласно инвестиционната му политика.)

9.2. Инвестиционни ограничения съгласно инвестиционната политика на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на фонда (% от активите)
1	Дългови финансови инструменти	
2	Дялови финансови инструменти (акции, права и дялове)	
3	Банкови депозити	
4	Инвестиционни имоти	

9.3. Доходност на пенсионния фонд

Постигнатата доходност на фонда, съответно на подфондовете в него за съответната година в процент се определя като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на фонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът (подфондът) е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда (подфонда) само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът (подфонда) е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

9.4. Инвестиционен риск на пенсионния фонд

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът (подфондът) е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измененията в основните цели и ограничения на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск, са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет (www...../посочва се линк към страницата)
Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН www.fsc.bg.
До 10-то число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емитенти на финансови инструменти за управлявания от него фонд.

10. Такси и удържки

При управлението на фонда ПОД(наименование на ПОД) събира следните такси и удържки:

Наименование на таксата/удържката	Размер на таксата/удържката

(посочват се изчерпателно всички такси и удържки съгласно правилника на фонда)

11. Гаранции

При осигуряването в доброволен пенсионен фонд не се гарантира положителна доходност или запазване на пълния размер на внесените средства.

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на ПОД

- на тел. ... (тел. за контакти на ПОД);
- www..... (интернет страница на ПОД);
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор (www.fsc.bg).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

В случай че считате, че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваш избор до:

- (наименование на ПОД)
- консултативния съвет на (наименование на фонда)
- секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите (за да сезирате секторната помирителна комисия е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество)
- Комисията за финансов надзор
- съда

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда, инвестиционната политика и Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!

Този документ е изготвен на Г.

Приложение № 9
към чл. 4, ал. 11

**ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА ПРИ ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА
СРЕДСТВА ОТ ДОБРОВОЛЕН ПЕНСИОНЕН ФОНД КЪМ УНИВЕРСАЛЕН
ПЕНСИОНЕН ФОНД**

(лого на ПОД)	(наименование на ПОД)
	(наименование на фонда)

Акционери, притежаващи 10 и над 10 на сто от капитала на ... (наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %
3.		... %

(При необходимост се добавят допълнителни редове! За физическите лица не се попълва ЕГН/ЛН/ЛНЧ!)

I. КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ при прехвърляне от доброволен пенсионен фонд към универсален пенсионен фонд.

1. Изборът на пенсионен фонд е личен и свободен

Вие имате право свободно да изберете дали и къде да прехвърлите средствата си и не сте длъжен да се съобразявате с препоръките на Вашия работодател, синдикални дейци или други лица. Във връзка с прехвърлянето Ви в друг пенсионен фонд пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителни посредници или други лица нямат право да Ви предоставят, да предлагат или да обещават под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги.

Процедурата за прехвърляне на средства е подробно уредена в Наредба № 3 за промяна на участие и прехвърляне на средства на осигурено лице във фонд за допълнително пенсионно осигуряване. Актуалният текст на наредбата можете да намерите на интернет страницата на КФН (www.fsc.bg).

2. Случаи, в които имате право да се прехвърлите

Вие можете да прехвърлите натрупаните средства по индивидуалната си партида във фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване в универсален пенсионен фонд само в случай че сте навършили възраст, по-ниска с 1 година от възрастта за пенсиониране по чл. 68, ал. 1 от Кодекса за социално осигуряване и не са Ви отпуснати допълнителна пожизнена пенсия за старост, еднократно или разсрочено изплащане на средства от универсалния пенсионен фонд. Прехвърлените средства постъпват в консервативния подфонд на универсалния пенсионен фонд.

Прехвърлянето се извършва по Ваше заявление до пенсионноосигурителното дружество, управляващо универсалния пенсионен фонд, в който желаете да бъдат прехвърлени средствата.

3. Подаване на заявлението и сключване на осигурителен договор

Заявлението се подава в електронна форма или на хартиен носител чрез осигурителен посредник или служител на пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда, в който желаете да преминете ("новото" дружество), или се изпраща по Ваша инициатива по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви върху първия му екземпляр да бъде нотариално заверен. Електронното заявление се подписва с квалифициран електронен подпис, валиден към датата на извършване на електронното изявление.

При промяна във Вашите имена или ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с които сте регистриран в пенсионния фонд, в който сте осигурен, в случай че не сте уведомили дружеството за промяната, е необходимо да приложите към заявлението копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверено от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис – удостоверителен документ от съответната служба ГРАО към Министерство на регионалното развитие и благоустройството, обслужваща общината по постоянен адрес, или друг документ, съгласно действащото в страната законодателство

Личната карта не е документ, удостоверяващ промяна в трите имена или ЕГН на осигуреното лице, и в тази връзка липсва необходимост и основание да се прилага копие от нея към заявлението.

Едновременно с подаване на заявлението се подписва и осигурителен договор с "новото" дружество. Осигурителното Ви правоотношение с дружеството, в чийто фонд сте осигурен ("старото" дружество), се прекратява и договорът Ви с "новото дружество" влиза в сила в деня на прехвърляне на средствата Ви по сметката на фонда, управляван от "новото" дружество.

Осигурителният посредник или служителят, който приема заявлението, е длъжен да му постави входящ номер, да попълни в него и в осигурителния договор определените за дружеството данни, и да Ви върне екземпляр от заявлението и от договора, а заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер се предоставя при поискване от Ваша страна.

При приемане на електронно заявление, заявлението и договорът, подписани от осигурителния посредник или служителя на дружеството с квалифициран електронен подпис, се изпращат на електронната Ви поща (посочена в електронния Ви подпис или в заявлението) в деня на получаването им в дружеството (съответно от осигурителния посредник), а при подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден – на първия работен ден след тази дата.

4. Разглеждане на заявлението от дружеството, управляващо фонда, в който сте осигурен

"Старото" дружество няма да приеме заявлението Ви, ако то е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис), с непопълнени или неправилно попълнени данни. В такъв случай "новото" дружество е длъжно да анулира заявлението Ви и да Ви уведоми за това в 7-дневен срок с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник писмено срещу подпис (съответно – по електронен път с електронен подпис, ако сте подали електронно заявление или сте посочили този начин в заявлението на хартиен носител).

"Старото" дружество ще откаже да прехвърли Вашите средства, когато:

– нямате право на прехвърляне съгласно т. 2;

– се прилагат ограничения от работодателя или другия осигурител за прехвърлянето на средствата, натрупани от негови вноски.

Извън това "старото" дружество може да откаже да разгледа заявлението Ви, когато:

– в заявлението не е записан номерът на осигурителния договор, освен когато е посочено прехвърляне на всички натрупани по индивидуалната партида средства, за които не е предвидено ограничение, отбелязаният номер не съпада с номера на договора в документите на дружеството или по този договор няма натрупани средства от посочения в заявлението източник на средства;

– във фонда няма осигурено лице с единния граждански номер (ЕГН), личния номер (ЛН) или личния номер на чужденец (ЛНЧ), който сте посочили в заявлението, и към заявлението не са приложени документите, удостоверяващи промяна в него.

Решението за отказ на "старото" дружество се издава като електронен документ и съдържа мотивите за отказа. Имате право при поискване да получите от "новото" дружество заверено (съответно – електронно) копие от заявлението си, както и копие от самото решение за отказ по Ваш избор на хартиен или електронен носител.

5. Подаване на възражение срещу отказ за прехвърляне
Процедурата по разглеждане на заявленията се извършва всеки месец и започва в първия работен ден на месеца, следващ този, в който сте подали Вашето заявление. В рамките на този следващ месец можете да проверите в "новото дружество" дали заявлението Ви е разгледано и одобрено.

В случай на отказ от разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, имате право да подадете възражение за преразглеждане в 7-дневен срок. Възражението се подава чрез "новото" дружество до "старото" дружество. По Ваш избор можете да го подадете на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, независимо от начина, по който е било подадено първоначалното Ви заявление.

Към възражението трябва да приложите копия от всички относими писмени доказателства. При несъответствие или промяна във Вашия ЕГН, ЛН или ЛНЧ, се прилага и копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство. Копията трябва да бъдат заверени от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис.

"Старото" дружество разглежда възражението в срок от 3 работни дни и се произнася с мотивирано решение, което Ви изпраща. Решението се изготвя на хартиен носител или като електронен документ съобразно начина, по който сте подали самото възражение..

6. Оттегляне на подаденото заявление

Вие можете да оттеглите заявлението си до 5-то число на месеца, в който се прехвърлят средствата, като подадете искане по образец. Искането се подава на хартиен носител с нотариална заверка на подписа, съответно като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис. То може да бъде подадено чрез служител или осигурителен посредник на "новото" дружество, чрез пощенски оператор или чрез "старото" дружество. За да има валидно действие оттеглянето обаче, искането трябва да бъде депозирано в "новото" дружество до 5-то число на месеца на прехвърлянето.

7. Прекратяване на процедурата

Когато е налице отказ за прехвърляне на средства или за разглеждане на заявлението от страна на "старото" дружество или Вие сте оттеглили подаденото заявление, процедурата се прекратява и сключеният от Вас осигурителен договор не влиза в сила. В такъв случай Вие можете да попълните и подадете отново заявление.

Процедурата по прехвърляне се прекратява и в случай на смърт на осигуреното лице, когато от негови наследници бъдат получени искания за отпускане на наследствена пенсия, еднократно или разсрочено изплащане на натрупаните средства по индивидуалната партида. Когато такова искане е подадено само за част от средствата, процедурата се прекратява само по отношение на тази част, а останалите средства се прехвърлят.

8. Прехвърляне на средствата

Средствата на всички осигурени лица, по отношение на които процедурата за прехвърляне не е прекратена, се прехвърлят ежемесечно от пенсионноосигурителните дружества на 15-то число на месеца, следващ този на подаване на заявлението (или на първия работен ден, следващ тази дата).

В срок 7 работни дни след прехвърляне на средствата "старото" дружество трябва да Ви изпрати извлечение от индивидуалната Ви партида. В зависимост от избора Ви в заявлението извлечението се изпраща с писмо с обратна разписка или по електронната поща, подписано с квалифициран електронен подпис.

Пенсионноосигурителното дружество не може да събира такса за прехвърляне на средствата от индивидуалната Ви партида от един в друг пенсионен фонд.

II. ОСНОВНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПЕНСИОННИЯ ФОНД

9. Основни данни за инвестициите на консервативния подфонд в УПФ

9.1. Инвестиционни цели на консервативния подфонд в УПФ

(Посочват се основните инвестиционни цели на консервативния подфонд, определени в правилника на фонда съгласно инвестиционната му политика.)

9.2. Инвестиционни ограничения съгласно инвестиционната политика на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на консервативния подфонд (% от активите)
1	Дългови финансови инструменти	
2	Дялови финансови инструменти (акции, права и дялове)	
3	Банкови депозити	
4	Инвестиционни имоти	

9.3. Доходност на консервативния подфонд

Постигнатата доходност на подфонда за съответната година в процент се определя като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на подфонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че подфондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от подфонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че подфондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

9.4. Инвестиционен риск на консервативния подфонд

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че подфондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от подфонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че подфондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измененията в основните цели и ограничения на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск, са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет ([www...../посочва се линк към страницата](#)) Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН www.fsc.bg. До 10-то число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емитенти на финансови инструменти за управлявания от него фонд и подфондовете в него.

10. Такси и удръжки

При управлението на консервативния подфонд ПОД(наименование на ПОД) събира следните такси и удръжки:

Наименование на таксата/удръжката	Размер на таксата/удръжката

(посочват се изчерпателно всички такси и удъръжки съгласно правилника на фонда)

11. Гаранции

Прехвърлените средства от доброволен пенсионен фонд не се обхващат от гаранциите за brutните вноски в универсален пенсионен фонд.

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на ПОД

- на тел. ... (тел. за контакти на ПОД);
- www..... (интернет страница на ПОД);
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор (www.fsc.bg).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

В случай че считате, че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваш избор до:

- (наименование на ПОД)
- попечителския съвет на (наименование на фонда)
- секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите (за да сезирате секторната помирителна комисия е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество)
- Комисията за финансов надзор
- съда

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда, инвестиционната политика и Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!

Този документ е изготвен на г.

Приложение № 10
към чл. 4, ал. 11

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА В ДОБРОВОЛЕН ПЕНСИОНЕН ФОНД ПО ПРОЕФЕСИОНАЛНИ СХЕМИ

<i>(лого на ПОД)</i>	<i>(наименование на ПОД)</i>
	<i>(наименование на фонда)</i>

Акционери, притежаваци 10 и над 10 на сто от капитала на ... (наименование на ПОД)		
№	Име, презиме, фамилия за ФЛ/наименование и ЕИК за ЮЛ	Размер на участието в капитала
1.		... %
2.		... %
3.		... %

(При необходимост се добавят допълнителни редове! За физическите лица не се попълва ЕГН/ЛН/ЛНЧ!)

I. КАКВО ТРЯБВА ДА ЗНАЕТЕ при прехвърляне от един в друг фонд за допълнително пенсионно осигуряване по професионални схеми (ДФФ ПС)

1. Изборът на пенсионен фонд е личен и свободен

При прекратяване на правоотношението Ви с предприятието осигурител Вие имате право свободно да изберете в кой ДПФПС да прехвърлите средствата по индивидуалната Ви партида, натрупани от Вашите лични вноски, без да сте длъжни да се съобразявате с препоръките на когото и да било.

Във връзка с прехвърлянето Ви в друг пенсионен фонд пенсионноосигурителните дружества, техните акционери, осигурителни посредници или други лица нямат право да Ви предоставят, да предлагат или да обещават под каквато и да е форма специални привилегии, подаръци, услуги или други облаги.

Актуалният текст на наредбата можете да намерите на интернет страницата на КФН (www.fsc.bg).

2. Случаи, в които имате право да се прехвърлите

Вие имате право да прехвърлите средствата, натрупани от Вашите лични вноски, при

прекръпяване на правоотношението Ви с предприятието осигурител, или част от тях, в друг ДПФПС, управляван от друго пенсионноосигурително дружество.

3. Подаване на заявлението и сключване на осигурителен договор

Заявлението се подава в електронна форма или на хартиен носител чрез осигурителен посредник или служител на пенсионноосигурителното дружество, управляващо фонда по професионални схеми, в който желаете да преминете ("новото" дружество), или се изпраща по Ваша инициатива по електронна поща или посредством интернет страница или онлайн платформа на дружеството. Когато заявлението се подава на хартиен носител, е необходимо подписът Ви върху първия му екземпляр да бъде нотариално заверен. Електронното заявление се подписва с квалифициран електронен подпис, валиден към датата на извършване на електронното изявление.

При промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ, с които сте регистриран в доброволния пенсионен фонд по професионални схеми, в който сте осигурен, в случай че не сте уведомили дружеството за промяната, е необходимо да приложите към заявлението копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство, заверен от Вас със собственоръчен или е квалифициран електронен подпис – удостоверителен документ от съответната служба ГРАО към Министерство на регионалното развитие и благоустройството, обслужваща общината по постоянен адрес, или друг документ, съгласно действащото в страната законодателство;

Личната карта не е документ, удостоверяващ промяна в трите имена или ЕГН на осигуреното лице, и в тази връзка липсва необходимост и основание да се прилага копие от нея към заявлението.

Едновременно с подаване на заявлението, се извършва присъединяването Ви към действащата професионална схема в "новото" дружество. Осигурителното Ви правоотношение с дружеството, в чийто фонд сте осигурен ("старото" дружество), се прекратява и участието Ви в професионалната схема на "новото дружество" влиза в сила в деня на прехвърляне на средствата Ви по сметката на фонда по професионални схеми, управляван от "новото" дружество.

Осигурителният посредник или служителят, който приема заявлението, е длъжен да му постави входящ номер, да попълни в него определените за дружеството данни да Ви върне екземпляр от заявлението, а заверено копие от заявлението с нанесен входящ номер се предоставя при поискване от Ваша страна.

При приемане на електронно заявление, заявлението, подписано от осигурителния посредник или служителя на дружеството с квалифициран електронен подпис, се изпраща на електронната Ви поща (посочена в електронния Ви подпис или в заявлението) в деня на получаването му в дружеството (съответно от осигурителния посредник), а при подаване на електронно заявление в извънработно време или в неработен ден – на първия работен ден след тази дата.

4. Разглеждане на заявлението от дружеството, управляващо фонда, в който сте осигурен

"Старото" дружество няма да приеме заявлението Ви, ако то е без нотариална заверка на подписа (съответно – електронното заявление не е подписано с квалифициран електронен подпис), с непълнени или неправилно попълнени данни. В такъв случай "новото" дружество е длъжно да анулира заявлението Ви и да Ви уведоми за това в 7-дневен срок с писмо с обратна разписка или чрез осигурителен посредник писмено срещу подпис (съответно – по електронен път с електронен подпис, ако сте подали електронно заявление или сте посочили този начин в заявлението на хартиен носител).

"Старото" дружество ще откаже да прехвърли Вашите средства, когато нямате право на прехвърляне съгласно т. 2.

Извън това "старото" дружество може да откаже да разгледа заявлението Ви, когато:

– във фонда няма осигурено лице с единния граждански номер (ЕГН), личния номер (ЛН) или личния номер на чужденец (ЛНЧ), който сте посочили в заявлението, и към заявлението не са приложени документите, удостоверяващи промяна в него.

– в заявлението не е посочено наименованието на предприятието осигурител или във връзка с осигуряването по договора, сключен между него и дружеството, не сте правили лични вноски.

Решението за отказ на "старото" дружество се издава като електронен документ и съдържа мотивите за отказа. Имате право при поискване да получите от "новото" дружество заверено (съответно – електронно) копие от заявлението си, както и копие от самото решение за отказ по Ваш избор на хартиен или електронен носител..

5. Подаване на възражение срещу отказ за прехвърляне

Процедурата по разглеждане на заявленията се извършва всеки месец и започва в първия работен ден на месеца, следващ този, в който сте подали Вашето заявление. В рамките на този следващ месец можете да проверите в "новото дружество" дали заявлението Ви е разгледано и одобрено.

В случай на отказ от разглеждане на заявлението или за прехвърляне на средства, имате право да подадете възражение за преразглеждане в 7-дневен срок. Възражението се подава чрез "новото" дружество до "старото" дружество. По Ваш избор можете да го подадете на хартиен носител или като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, независимо от начина, по който е било подадено първоначалното Ви заявление.

Към възражението трябва да приложите копия от всички относими писмени доказателства. При несъответствие или промяна във Вашия ЕГН, ЛН или ЛНЧ, се прилага и копие от официалния документ, удостоверяващ това обстоятелство. Копията трябва да са заверени от Вас със собственоръчен или квалифициран електронен подпис.

"Старото" дружество разглежда възражението в срок от 3 работни дни и се произнася с мотивирано решение, което Ви изпраща. Решението се изготвя на хартиен носител или като електронен документ съобразно начина, по който сте подали самото възражение.

6. Оттегляне на подаденото заявление

Вие можете да оттеглите заявлението си до 5-то число на месеца, в който се прехвърлят средствата, като подадете искане по образец. Искането се подава на хартиен носител с нотариална заверка на подписа, съответно като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис. То може да бъде подадено чрез служител или осигурителен посредник на "новото" дружество, чрез пощенски оператор или чрез "старото" дружество. За да има валидно действие оттеглянето обаче, искането трябва да бъде депозирано в "новото" дружество до 5-то число на месеца на прехвърлянето.

7. Прекратяване на процедурата

Когато е налице отказ за прехвърляне на средства или за разглеждане на заявлението от страна на "старото" дружество или Вие сте оттеглили подаденото заявление, процедурата се прекратява и присъединяването Ви към професионалната схема в "новото" дружество не влиза в сила. В такъв случай Вие можете да попълните и подадете отново заявление.

Процедурата по прехвърляне се прекратява и в случай на смърт на осигуреното лице, когато от негови наследници бъдат получени искания за отпускане на еднократно или разсрочено изплащане на натрупаните средства по индивидуалната партида. Когато такова искане е подадено само за част от средствата, процедурата се прекратява само по отношение на тази част, а останалите средства се прехвърлят.

8. Прехвърляне на средствата

Средствата се превеждат ежемесечно на 15-то число на месеца, следващ месеца на подаване на заявлението (или на първия работен ден, следващ тази дата).

Размерът на прехвърляните суми винаги се определя на базата на стойността на един дял, валидна за работния ден, предхождащ деня на прехвърлянето, след като по партидата се отразят всички постъпили до момента вноски. Тъй като осигуряването във фонда по професионални схеми има изцяло доброволен характер, тук не съществуват гаранции за brutния размер на вноските и не се извършва допълване на средства от специални резерви на дружеството. В срок от 7 работни дни след прехвърляне на средствата към „новото“ дружество, „старото“ дружество е длъжно да Ви изпрати извлечение от индивидуалната партида (чрез пощенски оператор с обратна разписка или по e-mail, подписано с КЕП).

Пенсионноосигурителното дружество не може да събира такса за прехвърляне на средствата от индивидуалната Ви партида от един в друг пенсионен фонд.

II. ОСНОВНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПЕНСИОННИЯ ФОНД

9. Основни данни за инвестициите на пенсионния фонд

9.1. Инвестиционни цели на фонда

(Посочват се основните инвестиционни цели на фонда, определени в неговия правилник съгласно инвестиционната му политика.)

9.2. Инвестиционни ограничения съгласно инвестиционната политика на фонда

№	Инвестиционни инструменти	Инвестиционни ограничения на фонда (% от активите)
1	Дългови финансови инструменти	
2	Дялови финансови инструменти (акции, права и дялове)	
3	Банкови депозити	
4	Инвестиционни имоти	

9.3. Доходност на пенсионния фонд

Постигнатата доходност на фонда за съответната година в процент се определя като разликата между стойността на един дял, валидна за последния работен ден на годината, и стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година, се раздели на стойността на един дял, валидна за последния работен ден на предходната година. Стойността на един дял може както да се увеличава, така и да намалява в резултат на постигнатия положителен или отрицателен доход от инвестициите на фонда.

Постигната номинална доходност за последните 5 години

Представя се хистограма на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

9.4. Инвестиционен риск на пенсионния фонд

Инвестиционният риск се характеризира с променливостта на постигнатата доходност от управлението на активите на фонда. Показател за измерване на инвестиционния риск е стандартното отклонение на доходността. По-високи стойности на стандартното отклонение означават по-висока степен на променливост (волатилност) на постигнатата доходност и съответно по-голям риск.

Стандартно отклонение на доходността за последните 5 години

Представя се хистограма на стандартното отклонение на доходността с данни за всяка календарна година от предходния петгодишен период (актуализира се ежегодно). В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 5 години, се представя графика с данни за периода на осъществяване на дейност от фонда само за пълните календарни години, като този период се посочва в заглавието на графиката. В случай че фондът е осъществявал дейност за период, по-кратък от 1 година, не се предоставя тази информация. Изрично се посочват причините за предоставяне на информация за период, по-кратък от 5 години, съответно за непредоставянето ѝ.

Посочените резултати се отнасят за минал период и не трябва да се считат като обещание за бъдещи резултати.

Инвестиционната политика на пенсионния фонд, измененията в основните цели и ограничения на инвестиционната дейност, както и значението на показателите за постигнатата доходност и равнището на инвестиционния риск, са достъпни в офисите на дружеството и на неговата страница в интернет ([www...../посочва се линк към страницата](#)) Допълнителна информация за доходността и стандартното отклонение на всички пенсионни фондове можете да намерите на сайта на КФН www.fsc.bg. До 10-то число на месеца, следващ всяко календарно тримесечие, ПОД публикува на своята страница в интернет информация за обема и структурата на инвестициите по видове активи и емитенти на финансови инструменти за управлявания от него ФДЗПО.

10. Такси и удръжки

При управлението на фонда ПОД(наименование на ПОД) събира следните такси и удръжки:

Наименование на таксата/удръжката	Размер на таксата/удръжката

(посочват се изчерпателно всички такси и удръжки съгласно правилника на фонда)

11. Гаранции

При осигуряването във фонд за доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми на осигурените лица не се гарантира положителна доходност и запазване на пълния размер на внесените средства.

Вие можете да получите допълнителна информация за дейността на ПОД

- на тел. ... *(тел. за контакти на ПОД)*;
- [www.....](#) *(интернет страница на ПОД)*;
- от неговите осигурителни посредници и служители;
- от Комисията за финансов надзор ([www.fsc.bg](#)).

Вие можете да се запознаете с документите с основна информация за осигурените лица на останалите пенсионноосигурителни дружества на техните интернет страници.

В случай че считате, че Вашите права са нарушени, Вие можете да отнесете въпроса по Ваш избор до:

- *(наименование на ПОД)*
- секторната помирителна комисия или медиатор към Комисията за защита на потребителите *(за да сезирате секторната помирителна комисия е необходимо да сте се обърнали по същия въпрос първо към пенсионноосигурителното дружество)*
- Комисията за финансов надзор
- съда

Моля, прочетете внимателно правилника на фонда, инвестиционната политика и Вашия осигурителен договор, техните разпоредби имат предимство пред този документ!

Този документ е изготвен
на Г.

Приложение № 11
към чл. 6, ал. 13

Решение по заявление за прехвърляне на средства

(по чл. 6, ал. 6 от Наредба № 3 за прехвърляне на средства на осигурено лице във фонд за допълнително пенсионно осигуряване)

по заявление с вх. № _____ от _____ г., подадено от		
Име _____	Презиме _____	Фамилия _____
ЕГН/ЛН/ЛНЧ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
за прехвърляне на средства от _____ <i>наименование на фонда, от който лицето желание да прехвърли средства</i>		
В _____ <i>наименование на фонда, в който лицето желание да прехвърли средства</i>		
<i>наименование на дружеството, управляващо фонда, от който лицето желание да прехвърли средства</i>		
се произнася със:		
<input type="checkbox"/> Съгласие за прехвърляне на средства		
<input type="checkbox"/> <u>Отказ за прехвърляне на средства от един в друг фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване,</u>		
тъй като:		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 171, ал. 1 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 171, ал. 3 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 171, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 340, ал. 4, т. 1 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> получени са заявления за прехвърляне на същото осигурено лице от различни дружества		
<input type="checkbox"/> <u>Отказ за прехвърляне на средства от един в друг фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване,</u>		
тъй като:		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 1 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 2 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 3 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> не са изпълнени изискванията на чл. 340, ал. 4, т. 2 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> <u>Отказ за прехвърляне на средства от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване в универсален пенсионен фонд,</u> тъй като не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 1 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> <u>Отказ за прехвърляне на средства от един в друг фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми,</u> тъй като не са изпълнени изискванията на чл. 247, ал. 5 от Кодекса за социално осигуряване		
<input type="checkbox"/> <u>Отказ за разглеждане на заявлението за прехвърляне на средства от фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване,</u> тъй като във фонда няма осигурено лице с посочения в заявлението ЕГН/ЛН/ЛНЧ и към заявлението не са приложени документи, удостоверяващи промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ		
<input type="checkbox"/> <u>Отказ за разглеждане на заявлението за прехвърляне на средства от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване,</u> тъй като:		
<input type="checkbox"/> в заявлението не е записан номерът на осигурителния договор, с изключение на случаите, когато лицето желае да прехвърли всички натрупани по индивидуалната му партида средства, за които не е предвидено ограничение, отбелязаният номер не съвпада с номера на договора в документите на дружеството или по този договор няма натрупани средства от посочения в заявлението източник на средства		
<input type="checkbox"/> към заявлението не са приложени копия от документи, удостоверяващи брачната или родствената връзка – при прехвърляне на средства на съпруг или роднина по права линия до втора степен		
<input type="checkbox"/> във фонда няма осигурено лице с посочения в заявлението ЕГН/ЛН/ЛНЧ и към заявлението не са приложени документи, удостоверяващи промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ		
<input type="checkbox"/> <u>Отказ за разглеждане на заявлението за прехвърляне на средства от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване,</u> тъй като:		
<input type="checkbox"/> в заявлението не е посочено наименованието на предприятието осигурител или във връзка с осигуряването по договора, сключен между него и дружеството, осигуреното лице не е внасяло лични вноски		
<input type="checkbox"/> във фонда няма осигурено лице с посочения в заявлението ЕГН/ЛН/ЛНЧ и към заявлението не са приложени документи, удостоверяващи промяна в ЕГН/ЛН/ЛНЧ		

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ИСКАНЕТО

1. Искането се подава на хартиен носител с нотариална заверка на подписа, съответно като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис, чрез служител или осигурителен посредник на дружеството, в което е подадено заявлението, по пощата с писмо с обратна разписка, или чрез дружеството, управляващо фонда, в който сте осигурен.

2. Попълването на всички полета е задължително, освен ако в следващите точки е указано друго.

3. Полето „настоящ адрес” се попълва, когато той не съвпада с постоянния Ви адрес. Полето „Адрес на електронната поща“ се попълва, ако разполагате с такава и желаете да използвате този начин на комуникация с дружеството.

4. При подаване на искането трябва да се има предвид времето, необходимо за получаването му в дружеството, в което е подадено заявлението, тъй като ако искането бъде получено след 5-то число на месеца, в който се прехвърлят средствата, то няма да бъде взето под внимание, предвид изискванията на Наредба № 3 за промяна на участие и прехвърляне на средства на осигурено лице във фонд за допълнително пенсионно осигуряване.

(Наименование на пенсионноосигурителното дружество, което превежда средства от управляван от него фонд)

Информация

за индивидуалните партии на осигурените лица, за които се прехвърлят средства в

.....
(наименование на фонда за допълнително пенсионно осигуряване)

КЪМ Г.

(дата на прехвърляне)

№ и дата на подаденото заявление	Име, презиме, фамилия	ЕГН/ЛН/ЛНЧ	№ на осигурителен договор/ протокол за служебно разпределение/ допълнително споразумение	Натрупани средства по индивидуална партия към датата на прехвърляне	Брутен размер на осигурителните вноски	Прехвърлени средства по чл. 172 от КСО	Частта от вноските, съответстваща на изплатените средства по чл. 139, ал. 1, т. 2/142, ал. 1, т. 2 от КСО
1	2	3	4	5	6	7	8
			Общо:				

* Колони 6, 7 и 8 се попълват само при прехвърляне на средства от фонд за допълнително задължително пенсионно осигуряване.

** В информацията за прехвърлените средства в универсален пенсионен фонд се включват и средствата, преведени от фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по чл. 247, ал. 4 от КСО, като за тези средства не се попълва колони 6, 7 и 8.

Дата

Представяващи ПОД:

(име, фамилия)

.....

(име, фамилия)

Лого на дружеството
Наименование на фонда за допълнително пенсионно
осигуряване

ИЗВЛЕЧЕНИЕ от индивидуална партида към _____
(дата на прехвърляне на средствата)

на _____
(трите имена на осигуреното лице)

(адрес за кореспонденция)

ЕГН/ЛН/ЛНЧ Осигурителен номер

Осигурителен договор /Протокол за служебно разпределение/допълнително споразумение № и дата _____

Уважаеми господине / госпожо, настоящото извлечение Ви се изпраща във връзка с извършеното прехвърляне на натрупаните средства по индивидуалната Ви партида от “ _____ “ подфонд (наименование на подфонда, когато е приложимо) на УПФ/ППФ/ДПФ/ДПФПС „_____”, управляван от _____ (наименование на пенсионноосигурителното дружество) в УПФ/ППФ/ДПФ/ДПФПС „_____”, управляван от _____ (наименование на пенсионноосигурителното дружество).

Прехвърлянето на средствата е извършено въз основа на подаденото от Вас в _____ (наименование на пенсионноосигурителното дружество) заявление за прехвърляне на средства и сключения със същото дружество осигурителен договор/допълнително споразумение, влизащ/о в сила в деня на прехвърлянето.

Извлечението отразява състоянието на индивидуалната Ви партида в УПФ/ППФ/ДПФ/ДПФПС „_____” за периода от 31 декември на предходната календарна година до датата на прехвърляне на средствата Ви. Едновременно с прехвърлянето служебно е изпратена писмена информация за Вашата индивидуална партида на пенсионноосигурителното дружество, управляващо новоизбрания от Вас пенсионен фонд.

Състояние на индивидуалната партида към _____ :
(31.12 на предходната година)

Средства (в евро)	Брой дялове	Стойност на един дял

Движение на средствата по индивидуалната партида през периода:

Дата	Сума (в евро)	Вид операция	Удържана такса (в евро)	Сума след направените удръжки (в евро)	Брой дялове, съответстващ на сумата след удръжки	Стойност на един дял

Състояние на индивидуалната партида към _____ :
(дата на прехвърляне)

Прехвърлени средства (в евро)	Брой дялове	Стойност на един дял за деня, предхождащ прехвърлянето на средствата

Забележки:

1. Информацията за движението на средствата по индивидуалната партида се отразява по хронология на операциите.

2. Изплатените и прехвърлените средства от индивидуалната партида, както и съответстващия им брой дялове и части от дялове се отразяват с отрицателен знак.

Дата

Представяващи ПОД:

.....

(име, фамилия)

.....

(име, фамилия)

(печат)

1.3. <input type="checkbox"/> средства лични вноски – по осигурителен договор № _____
<input type="checkbox"/> частично - _____ евро или <input type="checkbox"/> цялата натрупана по договора сума
1.4. <input type="checkbox"/> Всички натрупани по индивидуалната ми партида средства от лични вноски.
2. Желя средства да бъдат прехвърлени в същия доброволен пенсионен фонд по индивидуална(и) партида(и) на следното лице/лица (<i>трите имена и ЕГН/ЛН/ЛНЧ на съпруга(та) и/или на друг роднина и посочване на връзката</i>):
2.1. _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Размер на средствата, които да бъдат прехвърлени на това лице: _____
2.2. _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Размер на средствата, които да бъдат прехвърлени на това лице: _____
3. Приложени копия от документи: _____

Осигурено лице: _____
(подпис)

<i>*Попълва се от осигурителен посредник (в т.ч. лице, упълномощено от посредник – юридическо лице) или от служител на дружеството, приел заявлението:</i>
Име и фамилия _____

МОЛЯ НЕ ПОПЪЛВАЙТЕ, ПРЕДИ ДА СТЕ ПРОЧЕЛИ УКАЗАНИЯТА НА ГЪРБА!

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

- Попълването на всички полета е задължително, освен ако в следващите точки е указано друго.
- В т. 1 Задължително се посочват номерът на съответния осигурителен договор и размерът на натрупаните средства, които ще се прехвърлят.
 - В случай че натрупаните средства по даден осигурителен договор се прехвърлят в пълен размер, със знак "X" се отбелязва „цялата натрупана по договора сума” и не се посочва размерът ѝ.
 - В случай че желаете да прехвърлите всички натрупани по индивидуалната си партида средства, за които не са налице ограничения за това, със знак „X” се отбелязва т. 1.4., без да е необходимо да се записват номерата на договорите и точния размера на средствата.
- Ако в т. 2 сте посочили повече от един роднина, е необходимо да посочите каква част (сума) да бъде прехвърлена на всеки от тях.
- В т. 3 се описват приложените към заявлението документи, ако има такива.
- Ако мястото в определено поле не е достатъчно, за да се впише необходимата информация (напр. ако сте осигурени по няколко договора от работодатели и желаете да прехвърлите средства само по част от тях), към заявлението трябва да приложите допълнителна информация, което се описва в т. 3 като неразделна част от заявлението. Допълнителната информация трябва да съдържа Вашите имена и ЕГН/ЛН/ЛНЧ и номера и датата на заявлението Ви.

Приложение № 18
към чл. 16, ал. 2

ВАЖНО: ПЕНСИОННООСИГУРИТЕЛНОТО ДРУЖЕСТВО Е ДЛЪЖНО ДА ВИ ПРЕДОСТАВИ ДОКУМЕНТ С „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОСИГУРЕНИТЕ ЛИЦА” ПРЕДИ ПОДПИСВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

КОД НА ФОНДА <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ДО _____
Вх. № _____	_____
Дата: _____	_____
(попълва се от лицето, приело заявлението)	(наименование на пенсионноосигурителното дружество, което управлява фонда, в който лицето желае да се прехвърли)

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Попълването на всички полета е задължително, освен ако в следващите точки е указано друго.
2. Избраният подфонд, съответно режим на управление и автоматично прехвърляне съобразно възрастта в т. 1 се отбелязват със знак „X“.
3. В т. 2 се описват приложените към заявлението документи, ако има такива.