



Laidiens: 04.02.2013., Nr. 24
Oficiālās publikācijas Nr.: 2013/24.1

Ministru kabineta noteikumi Nr.46

Rīgā 2013.gada 22.janvārī (prot. Nr.5 9.§)

Izdienas pensijas saņēmēja apliecības izsniegšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par valsts pensijām"
pārejas noteikumu 12.punktu un likuma "Par izdienas pensijām
Iekšlietu ministrijas sistēmas darbiniekiem ar speciālajām
dienesta pakāpēm" 15.panta otro daļu*

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā personai, kurai piešķirta izdienas pensija saskaņā ar Ministru padomes 1992.gada 30.janvāra lēmumu Nr.34 "Par Nolikumu par iekšlietu iestāžu ierindas un komandējošā sastāva darbinieku pensijām (darba devēju pensijām)", Ministru padomes 1992.gada 26.marta lēmumu Nr.104 "Par izdienas pensijām" vai likumu "Par izdienas pensijām Iekšlietu ministrijas sistēmas darbiniekiem ar speciālajām dienesta pakāpēm" (turpmāk – persona), izsniedz izdienas pensijas saņēmēja apliecību (turpmāk – apliecība).
2. Apliecību izsniedz Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra (turpmāk – aģentūra), pamatojoties uz lēmumu, ar kuru personai piešķirta izdienas pensija.
3. Lai saņemtu apliecību, persona vai viņas pilnvarots pārstāvis aģentūrā uzrāda personu apliecinošu dokumentu un iesniedz:
 - 3.1. fotogrāfiju (3 x 4 cm);
 - 3.2. pilnvarojuma dokumentu, ja pensionāra apliecību pieprasa pilnvarotā persona.
4. Apliecību izsniedz atkārtoti, ja iepriekš izsniegtā apliecība ir nozaudēta, kļuvusi lietošanai nederīga, prettiesiski atņemta vai ir mainījušies personas dati vai izskats.
5. Lai apliecību saņemtu atkārtoti, persona vai tās pilnvarotais pārstāvis aģentūrā uzrāda personu apliecinošu dokumentu un iesniedz fotogrāfiju (3 x 4 cm) un iesniegumu, kurā norādīts apliecības atkārtotas izsniegšanas pamatojums.
6. Iesniedzot šo noteikumu 5.punktā minēto iesniegumu, persona vai tās pilnvarotais pārstāvis norāda turpmākajai saziņai vēlamāko veidu (tālruņa numuru, elektroniskā pasta adresi vai deklarētās dzīvesvietas adresi).
7. Apliecība ir laminēta, uz apdrukātas pamatnes izgatavota noteiktas formas karte ar hologrāfisku aizsardzību. Apliecības paraugs ir noteikts šo noteikumu 1.pielikumā.
8. Aģentūra apliecību izsniedz vai pēc personas vai tās pilnvarotā pārstāvja lūguma nosūta pa pastu ierakstītā vēstulē piecu darbdienu laikā pēc šo noteikumu 3. vai 5.punktā minēto dokumentu iesniegšanas.

9. Apliecību izsniedz bez maksas.

10. Apliecības derīguma termiņš ir līdz dienai, kad persona sasniedz likuma "Par valsts pensijām" 11.panta pirmajā daļā noteikto vecuma pensijas piešķiršanai nepieciešamo vecumu.

11. Ja persona saņem izdienas pensiju arī pēc likuma "Par valsts pensijām" 11.panta pirmajā daļā noteiktā vecuma pensijas piešķiršanai nepieciešamā vecuma sasniegšanas un nav pieprasījusi piešķirt vecuma pensiju, apliecību izsniedz bez derīguma termiņa ierobežojuma.

12. Personām izsniegtās apliecības aģentūra reģistrē izdienas pensijas saņēmēju apliecību žurnālā (turpmāk – žurnāls) (2.pielikums).

13. Par apliecības saņemšanu tās saņēmējs parakstās žurnālā. Nosūtot apliecību ierakstītā pasta sūtījumā, žurnālā ieraksta pasta sūtījuma datumu un numuru.

14. Žurnāla lapas numurē, caurauklo un apzīmogo ar aģentūras nodaļas zīmogu.

15. Apliecības, kas izgatavotas saskaņā ar šiem noteikumiem, aģentūra sāk izsniegt no 2013.gada 1.marta.

16. Izdienas pensijas saņēmēju apliecības, kas izsniegtas līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, ir derīgas un izmantojamas arī pēc šo noteikumu spēkā stāšanās.

Ministru prezidents *V.Dombrovskis*

Labklājības ministre *I.Viņķele*

1.pielikums

Ministru kabineta

2013.gada 22.janvāra

noteikumiem Nr.46

Izdienas pensijas saņēmēja apliecības paraugs

1. Izdienas pensijas saņēmēja apliecības garums ir 85,47–85,72 mm, platums – 53,92–54,03 mm.

2. Izdienas pensijas saņēmēja apliecības priekšpusē (aversā) ir šāda informācija (1.att.):

2.1. dokumenta nosaukums – Izdienas pensijas saņēmēja apliecība;

2.2. apliecības septiņzīmju kārtas numurs;

2.3. personas vārds (vārdi);

2.4. personas uzvārds;

2.5. personas kods;

2.6. personas fotogrāfija (3 x 4 cm).