

בקשה לתשלום קצבת נכות

שלום רב,

הליך הגשת בקשה לתשלום קצבת נכות

הליך הגשת הבקשה ובירור הזכאות מפורט במסמך "דף הסבר-בקשה לקבלת קצבת נכות". מידע מפורט מופיע במסמך "מידע בדבר הליך בירור זכאות, הגשת בקשה ומסמכים נדרשים לקבלת פנסיית נכות". המסמך

נמצא באתר האינטרנט של גילעד בכתובת: www.gilad-pension.co.il

באתר האינטרנט מופיעה גם מערכת הכללים לבירור ויישוב תביעות.

ניתן לקבל מסמכים אלו גם בפניה למשרדי גילעד בכתובת: בית נח, בן גוריון 38 רמת גן 5257354.

הגשת מסמכי בקשה לתשלום קצבת נכות

בהמשך לפנייתך לקבלת קצבת נכות, הינך מתבקש/ת להעביר אלינו באמצעות הדואר או ישירות לקרן, את המסמכים עפ"י הרשימה המפורטת להלן:

- טופס "בקשה לתשלום קצבת נכות" (מצורף) – (יש להחתים את המעסיק על סעיף "מיצוי ימי מחלה", במידה והמעסיק לא הצהיר על יתרת ימי מחלה בטופס "בקשת מעסיק לתשלום פנסית נכות").
- מסמכים רפואיים עדכניים.
- חוות דעת של **רופא תעסוקתי** (אישור על אי כושר עבודה העולה על 3 חודשים ופרוט הסיבה).
- כתב ויתור על סודיות רפואית (מופיע בטופס הבקשה לתשלום קצבת נכות סעיף 17).
- צילום תעודת זהות הכולל ספח (עם חותמת "נאמן למקור" ע"י עו"ד או נציג הקרן או מי שהוסמך ע"י הקרן).
- צילום תעודת זהות של בן/בת הזוג (במידה ויש).
- המחאה מקורית מבוטלת של המבקש או אסמכתא אחרת מהבנק בו מתנהל חשבון המבקש, הכוללת מידע בדבר ניהול החשבון, לרבות שם בעל החשבון, מספר תעודת זהות ופרטי חשבון מלאים הכוללים מספר חשבון ופרטי הסניף.
- טופס הוראה בלתי חוזרת מקורי חתום ע"י החברה/ע"י הבנק (רצ"ב טופס ריק).
- טופס 101 (רצ"ב טופס ריק).
- במידה והינך מבקש ליהנות מפטור ממס (ככל שהדבר ניתן) ביחס לקצבה שתשולם לך, הינך מתבקש להמציא אישור פקיד שומה.
- העתק הסכם רציפות זכויות מגוף שאינו קרן וותיקה (במידה וקיים).
- "אישור תקופת ביטוח ומעסיקים" - מהמוסד לביטוח לאומי. ניתן להזמין את האישור באמצעות אתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי: www.btl.gov.il - תחת טפסים ואישורים < אישורים < תקופות עבודה < אישור תקופות ביטוח ומעסיקים.
- העתק של שלשה תלושי שכר אחרונים.

עבור עובדי הוראה ואוניברסיטת בר אילן בדירוג דרגה:

טופס דרוג דרגה חתום על ידי המעסיק.

טופס פירוט חלקיות משרה.

עבור עובדי הוראה בלבד – טופס פירוט שכר של המורה.

את כל הטפסים המלאים והמסמכים המבוקשים ניתן לשלוח בדואר לקרן או להגישם פיזית במשרדי הקרן.

כתובתנו: בית נח, בן גוריון 38, פינת ז'בוטינסקי 155, רמת גן מיקוד 5257354 טל. 03-5765888 פקס. 03-7516891

אישור: www.gilad-pension.co.il email: sherut@gilad-pension.co.il לשרותך בכל עת, גילעד

דף הסבר – בקשה לקבלת קצבת נכות

מבוטח / ת נכבד/ה,

דף הסבר זה נועד להנחותך במילוי תקיין של טופס "תביעה לתשלום קצבת נכות".

הינך מתבקש/ת לקרוא בעיון את ההנחיות על גבי טופס התביעה, שים/י לב להערות הבאות:

- בהתייחס לסעיף 2: יש לציין את המאוחר מבין השניים:
 - א. מועד תחילת הנכות.
 - ב. מועד מיצוי ימי המחלה הצבורים לזכותך ממקום עבודתך.
- בהתייחס לסעיף 5 – פרטי חשבון בנק: בנוסף, יש לצרף טופס הוראה בלתי חוזרת מקורי חתום ע"י החבר/ה וע"י הבנק.
- בהתייחס לסעיף 7- 'זכויות בקרן פנסיה אחרת': יש לציין את כל הקרנות בהן צברת זכויות חוץ מקרן גילעד. במידה ואין לך זכויות בקרנות אחרות אין צורך למלא דבר.
- בהתייחס לסעיף 9 – 'מיצוי ימי מחלה': הינך מתבקש לציין את המועד בו יסתיימו ימי המחלה להם הינך זכאי ממעסיקך (על המעסיק לחתום במקום המיועד לכך ולאשר את מועד מיצוי ימי המחלה. או לצרף אישור מעסיק על מועד מיצוי ימי המחלה. אם המעסיק העביר טופס "בקשת מעסיק לתשלום פנסיה נכות" והצהיר על יתרת ימי המחלה, לא נדרש להחתימו על סעיף 9).
- בהתייחס לסעיף 10 א' – 'סיבת הנכות': יש לסמן במשבצת המתאימה את הגורם לנכותך.
- סעיף 13 ה' – יש למלא החלופה הרלוונטית אליך.
- הינך מתבקש/ת להוסיף חתימתך במקומות המיועדים לכך. בתחתית כל עמוד ובנוסף בהצהרה שבעמוד 5 ובסעיף 17.

לתשומת לבך, בכדי למנוע עיכובים מיותרים בטיפול בבקשתך נבקשך להקפיד למלא את הטופס בשלמות בכל המקומות המיועדים למילוי, לחתום במקומות הנדרשים ובתחתית כל עמוד.

אין לערוך שינויים בנוסח המופיע בטופס.

טופס שמולא כנדרש הינו תנאי לתחילת הטיפול בבקשתך.