ČSSZ

CAN-CZ 1

SMLOUVA O SOCIÁLNÍM ZABEZPEČENÍ MEZI ČESKOU REPUBLIKOU A KANADOU ZE DNE 24. 5. 2001
ACCORD SUR LA SÉCURITÉ SOCIALE ENTRE LA RÉPUBLIQUE TCHÈQUE ET LE CANADA EN DATE DU 24 MAI 2001

ŽÁDOST O DŮCHOD Z ČESKÉ REPUBLIKY
DEMANDE DE PENSION DE LA RÉPUBLIQUE TCHÈQUE

Články 11,12 a 13 Smlouvy, Část 4 Správního ujednání
Articles 11, 12 et 13 de l'Accord, Section 4 de l'arrangement administratif

Žádost o / Demande de:

☐ starobní důchod / pension de vieillesse
☐ invalidní důchod / pension d'invalidité
☐ pozůstalostní důchod / pension de survivant

Vyplní kanadská instituce sociálního zabezpečení / Réservé à l'institution canadienne de la sécurité sociale

Datum přijetí žádosti / Date de réception de la demande:

.....

Razítko / Tampon:

Věnujte, prosím, pozornost "Poznámkám" na poslední straně, kde jsou uvedeny informace a instrukce, jak vyplnit tuto žádost.

Veuillez consulter la section des Remarques à la dernière page pour plus d'informations et d'instructions sur la façon de compléter le présent formulaire de demande.

1 **Žadatel(ka) / Demandeur**

1.1 Příjmení / Nom de famille ..... Rodné a všechna další příjmení[1)] / Nom de naissance et tout autre nom[1)] .....

1.2 Jméno / Prénom .....

1.3 Datum narození / Date de naissance: Den / Jour ..... Měsíc / Mois ..... Rok / Année .....
Místo narození / Lieu de naissance .....

1.4 **Identifikační číslo – číslo pojištění / Numéro d'identification – numéro d'assurance v Kanadě (kanadské číslo sociálního pojištění) / au Canada (numéro d'assurance sociale canadien)** .....

v České republice (rodné číslo)[2)] / en République tchèque (numéro de naissance)[2)] .....

1.5 Pohlaví / Sexe: ☐ Muž / Homme ☐ Žena / Femme

1.6 Státní příslušnost / Nationalité .....

1.7 Rodinný stav / État matrimonial:
☐ svobodný(á) / célibataire ☐ ženatý/vdaná / marié(e) ☐ rozvedený(á) / divorcé(e) ☐ vdovec/vdova / veuf/veuve

1.8 Adresa / Adresse .....

1.9 E-mail / Courriel .....

1.10 Adresa posledního trvalého pobytu na území České republiky (bývalého Československa) / Dernière adresse permanente sur le territoire de la République tchèque (ancienne Tchécoslovaquie)

1.11 ☐ Pobírám důchod / Je reçois une pension
- jaký druh / type de pension .....
- od koho (název instituce) / de la part de (nom de l'institution) .....
- pod číslem / sous le numéro de référence .....

☐ Nepobírám důchod / Je ne reçois pas de pension

2 **Body 2.1 až 2.13 se vyplňují <u>pouze u žádosti o pozůstalostní důchod</u> / Les points 2.1 – 2.13 doivent être remplis <u>uniquement par les demandeurs d'une pension de survivant</u>**

V bodech 2.1 – 2.10 uveďte, prosím, podrobnosti o zemřelém manželovi/manželce nebo rodiči / Veuillez fournir les détails du conjoint/de la conjointe ou du parent décédé aux points 2.1 – 2.10

2.1 Příjmení / Nom de famille ..... Rodné a všechna další příjmení[1)] / Nom de naissance et tout autre nom[1)] .....

2.2 Jméno / Prénom .....

2.3 Datum narození / Date de naissance: Den / Jour ..... Měsíc / Mois ..... Rok / Année .....

Místo narození / Lieu de naissance .....

2.4 Datum úmrtí / Date de décès: Den / Jour ..... Měsíc / Mois ..... Rok / Année .....

Místo úmrtí / Lieu du décès .....

2.5 **Identifikační číslo – číslo pojištění zemřelého / Numéro d'identification – numéro d'assurance de la personne décédée v Kanadě (kanadské číslo sociálního pojištění) / au Canada (numéro d'assurance sociale canadien)**

.....

v České republice (rodné číslo)[2)] / en République tchèque (numéro de naissance)[2)]

.....

2.6 Pohlaví / Sexe: ☐ Muž / Homme ☐ Žena / Femme

2.7 Státní příslušnost / Nationalité .....

2.8 Adresa ke dni úmrtí / Adresse le jour du décès .....

.....

.....

.....

2.9 Adresa posledního trvalého pobytu zemřelé(ho) na území České republiky (bývalého Československa) / Dernière adresse permanente de la personne décédée sur le territoire de la République tchèque (ancienne Tchécoslovaquie)

.....

.....

.....

2.10 ☐ Zemřelý(á) pobíral(a) důchod / La personne décédée recevait une pension

- jaký druh / type de pension .....
- od koho (název instituce) / de la part de (nom de l'institution) .....
- pod číslem / sous le numéro de référence .....

☐ Zemřelý(á) nepobíral(a) důchod / La personne décédée ne recevait pas de pension

Pokud byla zemřelá osoba manželem/manželkou žadatele(ky), odpovězte na otázky v bodech 2.11 a 2.12 / Si la personne décédée était le conjoint/la conjointe du demandeur, veuillez répondre aux questions aux points 2.11 et 2.12

2.11 Trvalo manželství žadatele se zesnulou osobou ke dni úmrtí? / Le demandeur et la personne décédée étaient-ils mariés à la date du décès?

☐ ano / oui ☐ ne / non

2.12 Uzavřel(a) žadatel(ka) po úmrtí osoby uvedené v bodě 2.1 nový sňatek? / Le demandeur s'est-il remarié après le décès de la personne mentionnée au 2.1?

☐ ano / oui, datum nového sňatku / date du nouveau mariage: Den / Jour ..... Měsíc / Mois ..... Rok / Année .....

☐ ne / non

Pokud byla zemřelá osoba rodičem žadatele(ky), vyplňte bod 2.13 / Si la personne décédée était un parent du demandeur, complétez la question 2.13

2.13	**Žádost o přiznání sirotčího důchodu[3)]** **Demande de pension d'orphelin[3)]**					Pobírá-li dítě důchod, uveďte jaký a název instituce, která jej vyplácí Si l'enfant reçoit une pension, veuillez préciser le type et le nom de l'institution qui la verse
Jméno a příjmení dítěte Nom et prénom de l'enfant	Rodné číslo v ČR[2)] Numéro de naissance tchèque[2)]	Datum narození (D/M/R) Date de naissance (J/M/A)	Jméno a příjmení otce dítěte Nom et prénom du père de l'enfant	Jméno a příjmení matky dítěte Nom et prénom de la mère de l'enfant		

Zaměstnání a historie pojištění / Emploi et historique d'assurance

3	**Žadatel(ka) poskytne podrobnosti o svých dobách pojištění a/nebo dobách zaměstnání** **Upozornění: V případě žádosti o pozůstalostní důchod, žadatel(ka) uvede pouze doby pojištění a/nebo zaměstnání zemřelé osoby.** **Le demandeur doit fournir les détails de sa/ses période(s) d'assurance et/ou d'emploi** **Avertissement: Si cette demande s'applique à une pension de survivant, le demandeur doit indiquer les périodes d'assurance et/ou les périodes d'emploi de la personne décédée seulement.**

Od (D/M/R) Du (J/M/A)	Do (D/M/R) Au (J/M/A)	**Přehled o dobách zaměstnání, pojištění a o náhradních dobách pojištění od ukončení povinné školní docházky až do dne podání žádosti o důchod** **Liste des emplois, des périodes d'assurance et des périodes d'assurance de remplacement depuis la date de fin de la scolarité obligatoire jusqu'à la date de présentation de la demande de pension**	Stát[4)] Pays[4)]	Předkládá se doklad Documents soumis
		Studium, učení Études, formations		
		Vojenská služba – civilní služba – vojenské cvičení Service militaire – service civil – exercice militaire		
		Odbojová činnost (osvědčení dle zákona č.255/1946 Sb.)[5)] ☐ ano / oui ☐ ne / non Activités de résistance (certificat conformément à la loi n° 255/1946 du J.O.)[5)]		

Od (D/M/R) Du (J/M/A)	Do (D/M/R) Au (J/M/A)	**Přehled o dobách zaměstnání, pojištění a o náhradních dobách pojištění od ukončení povinné školní docházky až do dne podání žádosti o důchod** **Liste des emplois, des périodes d'assurance et des périodes d'assurance de remplacement depuis la date de fin de la scolarité obligatoire jusqu'à la date de présentation de la demande de pension**			Stát[4)] Pays[4)]	Předkládá se doklad Documents soumis
		Doba pojištění – zaměstnání Période d'assurance – d'emploi		Druh pracovně právního, příp. jiného vztahu Type d'emploi ou relation similaire		
		Název podniku Nom de l'entreprise	Adresa pracoviště Adresse du lieu de travail			

4 **Prohlášení o době péče o děti – výchově dětí / Déclaration des périodes de garde d'enfants - d'éducation d'enfants**

Jméno a příjmení dítěte Nom et prénom de l'enfant	Datum narození Date de naissance (D/M/R-J/M/A)	Jméno a příjmení otce dítěte Nom et prénom du père de l'enfant	Jméno a příjmení matky dítěte Nom et prénom de la mère de l'enfant	Doba osobní péče o děti Période de garde personnelle d'enfants	
				Od / Du (D/M/R-J/M/A)	Do / Au (D/M/R-J/M/A)

Je-li dítě nebo bylo-li dítě v zaopatření jiné osoby nebo ústavu, uveďte kde a jak dlouho (od kdy-do kdy) / Si l'enfant est ou a été pris en charge par une autre personne ou institution, veuillez indiquer où et combien de temps (du-au)

5 **Prohlášení o zaměstnání nebo samostatné výdělečné činnosti žadatele(ky) / Déclaration d'emploi ou de travail autonome du demandeur**

Prohlašuji, že moje zaměstnání nebo samostatná výdělečná činnost / Je déclare que mon emploi ou mon travail autonome:

☐ skončila (skončí) dne / s'est terminé (se terminera) le: Den / Jour ..... Měsíc / Mois ..... Rok / Année .....

☐ trvá / est toujours en cours

6 **Vyplňuje se pouze u žádosti o starobní důchod / À remplir uniquement par les demandeurs de pension de vieillesse**

Žádám, aby starobní důchod byl přiznán: / Je demande une pension de vieillesse:

☐ ode dne vzniku nároku / à partir de la date d'admissibilité

☐ od jiného data / à partir d'une autre date: Den / Jour ..... Měsíc / Mois ..... Rok / Année .....

7 **Způsob výplaty důchodu / Méthode de versement de la pension**

Žádám, aby mi byl důchod vyplácen / Veuillez verser ma pension:

☐ na můj účet / sur mon compte bancaire:

- název účtu / nom du compte .....
- číslo účtu / numéro du compte .....
- mezinárodní číslo účtu (= kód IBAN) / numéro de compte bancaire international (Code IBAN) .....

.....

- název banky / nom de la banque .....
- adresa banky / adresse de la banque .....

.....

- -identifikační kód banky (BIC/SWIFT) / code d'identification bancaire (BIC/SWIFT) .....

☐ šekem na adresu mého bydliště / par chèque envoyé à mon domicile: .....

.....

8 **Prohlášení žadatele(ky) / Déclaration du demandeur**

Prohlašuji, že jsem veškeré údaje uvedl(a) podle pravdy. Jsem si vědom(a), že nepravdivé údaje mohou přivodit nejen odnětí neprávem získaného důchodu a vymáhání náhrady škody, ale i trestní stíhání.

Je déclare que tous les renseignements que j'ai fournis sont véridiques et exacts. Je suis conscient que la fourniture de fausses informations peut entraîner non seulement la perte des avantages et des revendications pour les dommages illégalement obtenus, mais aussi des poursuites pénales.

V / À ..... **dne / le:** Den / Jour ..... Měsíc / Mois ..... Rok / Année .....

.....

vlastnoruční podpis žadatele(ky) / signature manuscrite du demandeur

POZNÁMKY

1) Rodné jméno i všechna dřívější používaná příjmení se vyplňují vždy, a to i u mužů.

2) Údaj o rodném čísle se nevyplňuje, pokud toto číslo nebylo přiděleno.

3) Sirotek starší 18 let uplatňuje nárok na sirotčí důchod samostatnou žádostí pod svým rodným číslem. U sirotka mladšího 18 let je žadatelem žijící rodič. Uplatňuje-li sirotek nárok na sirotčí důchod po obou rodičích, je nutno sepsat dvě žádosti (u sirotka mladšího 18 let uplatňuje nárok zákonný zástupce – opatrovník). V takovém případě se v žádosti o sirotčí důchod nevyplňují prohlášení o trvání manželství a uzavření nového manželství (body 2.11 a 2.12).

4) Do přehledu o dobách pojištění (zaměstnání), činnostech a náhradních dobách vyplňte nejen údaje o zaměstnání a samostatné výdělečné činnosti vykonávaných na území České republiky a v Kanadě, ale i údaje o zaměstnání a samostatné výdělečné činnosti na území jiných států (včetně názvu státu). Ve výčtu dob zaměstnání lze pokračovat na samostatně vloženém listu.

5) Osvědčení dle zákona č. 255/1946 Sb. vydané Ministerstvem vnitra České republiky (Československé republiky) (osvědčení týkající se účasti v odbojovém hnutí) je třeba předložit v originále nebo notářsky ověřené fotokopii.

POUČENÍ

Žádost se zasílá České správě sociálního zabezpečení, Křížová 25, 225 08 Praha 5, prostřednictvím kanadského nositele pojištění – Operations internationales - AB, Service Canada, P.O. Box 2710, Main Station, Edmonton, Alberta T5J 2G4, CANADA.

Kanadský nositel pojištění (International Operations) připojí k žádosti podrobnosti o Vašich dobách pojištění a/nebo dobách zaměstnání v Kanadě a postoupí ji České správě sociálního zabezpečení.

Žádost doporučujeme vyplnit čitelně hůlkovým písmem.

K žádosti se dokládají ověřené kopie dokladů. Doby pojištění a/nebo doby zaměstnání v Kanadě budou úředně potvrzeny kanadským nositelem pojištění (International Operations).

K žádosti o **starobní** nebo **invalidní důchod** se předkládají ověřené kopie těchto dokladů:

- rodný list žadatele nebo jiný dokument, který obsahuje datum narození
- doklad o studiu (i nedokončeném)
- doklad o vojenské/civilní službě v Armádě České republiky (Československé republiky)
- ženy, které pečovaly (pečují) o děti (dítě) vlastní, osvojené nebo převzaté do péče nahrazující péči rodičů, předkládají ověřené kopie rodných listů dětí (dítěte) a u osvojených dětí rozhodnutí soudu o osvojení
- osobní list důchodového zabezpečení (pojištění), pokud Vám byl Českou správou sociálního zabezpečení vydán.

K žádosti o **pozůstalostní důchod** se předkládají ověřené kopie těchto dokladů:

- rodný list žadatele (žadatelky) nebo jiný dokument, který obsahuje datum narození
- rodný list zemřelé(ho)
- doklad o studiu zemřelé(ho) (i nedokončeném)
- doklad o vojenské/civilní službě zemřelého v Armádě České republiky (Československé republiky)
- pečovala-li zemřelé žena o děti (dítě) vlastní, osvojené nebo převzaté zemřelou ženou do péče nahrazující péči rodičů, předloží se ověřené kopie rodných listů těchto dětí (dítěte) a u osvojených dětí rozhodnutí soudu o osvojení
- osobní list důchodového zabezpečení (pojištění) zemřelé(ho), pokud byl Českou správou sociálního zabezpečení vydán
- oddací list, příp. výpis z matriky oddaných (pouze u žádosti o vdovský – vdovecký důchod)
- úmrtní list manžela(ky) (rodiče dítěte)
- v případě, že žadatel(ka) o vdovský/vdovecký důchod pečuje o nezaopatřené dítě (děti), a to jak vlastní, tak osvojené nebo převzaté do péče nahrazující péči rodičů, je nutno připojit ověřenou kopii rodného listu dítěte (dětí). Jde-li o dítě (děti), které již ukončilo(y) povinnou školní docházku, je třeba doložit jeho (jejich) nezaopatřenost potvrzením o studiu, event. učení, příp. dalšími doklady prokazujícími nezaopatřenost (doklad o zdravotním stavu dítěte).

Pokud již byly některé doklady přiloženy k dřívější žádosti, není třeba je znovu přikládat.

Vyplněný tiskopis zašlete, prosím, na adresu:

Operations internationales - AB
Service Canada
P.O. Box 2710, Main Station
Edmonton, Alberta T5J 2G4
CANADA

REMARQUES

1) Les demandeurs femmes ainsi qu'hommes doivent indiquer leur nom à la naissance et les noms précédents.

2) Si vous n'avez pas reçu de numéro de naissance, ne pas remplir ce champ.

3) Un orphelin de 18 ans ou plus présente une demande de pension d'orphelin au moyen d'un formulaire de demande distinct sous son numéro de naissance. L'autre parent dépose une demande de pension d'orphelin pour le compte d'un orphelin de moins de 18 ans. Si un orphelin effectue une demande de pension d'orphelin après que les deux parents soient décédés, deux demandes doivent être complétées (un tuteur légal effectue la demande au nom d'un orphelin de moins de 18 ans). Dans de tels cas, les lignes 2.11 et 2.12 relatives à la poursuite du mariage et la conclusion d'un autre mariage ne doivent pas être remplies dans une demande de pension d'orphelin.

4) Dans la liste des périodes d'assurance (périodes d'emploi) et des périodes d'assurance de remplacement, veuillez mentionner tout emploi ou travail autonome effectué en République tchèque et au Canada ainsi que dans d'autres pays (en indiquant le nom du pays). La liste des périodes d'assurance peut continuer sur une feuille supplémentaire.

5) L'original ou une copie notariée du certificat délivré par le ministère de l'Intérieur de la République tchèque (République tchécoslovaque) en vertu de la loi n° 255/1946 du J.O. (certificat concernant la participation à la Résistance) doit être joint.

INSTRUCTIONS

La demande doit être adressée à l'Administration tchèque de la sécurité sociale (Česká správa sociálního zabezpečení), Křížová 25, 225 08 Praha 5, par l'intermédiaire des Operations internationales - AB, Service Canada, P.O. Box 2710, Main Station, Edmonton, Alberta T5J 2G4, CANADA.

Les Opérations internationales joindront les détails de vos périodes d'assurance et/ou des périodes d'emploi au Canada à votre demande et l'enverront à l'Administration tchèque de la sécurité sociale.

Veuillez remplir ce formulaire lisiblement en caractères d'imprimerie.

Des copies certifiées conformes de documents doivent être jointes. Les périodes d'assurance et/ou les périodes d'emploi au Canada seront certifiées par les Opérations internationales.

Dans le cas d'une demande **de pension de vieillesse ou d'une pension d'invalidité**, les documents suivants (copies certifiées conformes) doivent être joints:

- Certificat de naissance du demandeur ou autre document précisant la date de naissance
- Certificats d'enseignement (même si les études n'ont pas été terminées)
- Certificats de service militaire/civil dans l'armée de la République tchèque (tchécoslovaque)
- Une demandeuse qui a pris en charge (a élevé) un enfant (des enfants) - son propre enfant ou adopté ou par le biais d'une famille d'accueil - doit joindre le ou les certificats de naissance de l'enfant (des enfants) ou la décision judiciaire d'adoption
- Le cas échéant, les documents personnels de l'assurance pension (osobní list důchodového pojištění) du demandeur émis par l'Administration tchèque de la sécurité sociale.

Dans le cas d'une demande de **pension de survivant**, les documents suivants (copies certifiées conformes) doivent être joints:

- Certificat de naissance du demandeur ou autre document précisant la date de naissance
- Certificat de naissance de la personne décédée
- Certificats d'études (même si les études n'ont pas été terminées)
- Certificats de service militaire/civil dans l'armée de la République tchèque (tchécoslovaque)
- Une demandeuse qui a pris en charge (a élevé) un enfant (des enfants) - son propre enfant ou adopté ou dans une famille d'accueil - doivent joindre le ou les certificats de naissance de l'enfant (des enfants) ou la décision judiciaire d'adoption
- Le cas échéant, les documents personnels de l'assurance pension (osobní list důchodového pojištění) du demandeur émis par l'Administration tchèque de la sécurité sociale
- Certificat de mariage ou extrait du registre de mariage (demande de pensions de veuve ou de veuf seulement)
- Certificat de décès du conjoint décédé (parent)
- Dans le cas d'une demande de pension de veuf/veuve par un demandeur prenant soin d'un enfant à charge (enfants) - son propre enfant ou adopté ou par le biais d'une famille d'accueil - le ou les certificats de naissance de l'enfant (des enfants) doivent être joints. Si le ou les enfants ont déjà terminé leur scolarité obligatoire, veuillez joindre également un certificat de fréquentation scolaire ou tout autre document prouvant que l'enfant est à charge (certificats médicaux).

Si des documents ont été joints à une précédente demande, veuillez ne pas les soumettre de nouveau.

Veuillez envoyer le formulaire complété à:

Operations internationales - AB
Service Canada
P.O. Box 2710, Main Station
Edmonton, Alberta T5J 2G4
CANADA