



ПРАВИЛА

ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ОТПУСКАНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА НОВОРОДЕНО ИЛИ ОСИНОВЕНО ДЕТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила уреждат условията за предоставяне на финансова помощ за новородено или осиновено дете, както и реда и формата за отпускането ѝ.

Чл. 2. /1/ Финансовата помощ по реда на тези правила се предоставя еднократно за всяко живородено/осиновено дете до трето по ред, раждане и/или осиновяване включително.

/2/ При раждане/осиновяване на близнаци, тризнаци и т.н., финансовата помощ се изплаща за всяко от децата.

/3/ При определяне поредността на родените от майката деца, се вземат предвид всички живородени/осиновени деца.

Чл. 3. /1/ Правото на получаване на финансова помощ се придобива от датата на раждане/осиновяване на детето/децата.

ГЛАВА ВТОРА РЕД И УСЛОВИЯ

Чл. 4. Финансовата помощ се отпуска при условие, че новороденото/осиновеното дете е с постоянен и настоящ адрес в община Габрово.

Чл. 5. Право на еднократна финансова помощ за всяко новородено или осиновено дете имат:

1. родителят/родителите или осиновителят/осиновителите на детето, вписани в удостоверението за раждане;
2. настойник.

Чл. 6. Лицата по чл. 5 имат право на финансова помощ еднократно за всяко новородено или осиновено дете, независимо от доходите на семейството, когато детето не е оставено за отглеждане в специализирана институция за деца – социална услуга, съгласно Закона за социално подпомагане и правилника за неговото приложение, както и приложени мерки за закрила – настаняване извън семейството по реда на Закона за закрила на детето и правилника за неговото приложение и не са му отнети или ограничени родителските права.

Чл. 7. За получаване на финансовата помощ, лицата по чл. 5 следва да отговарят на следните условия:

/1/ Родителите/осиновителите да имат настоящ адрес на територията на община Габрово и поне единият от тях да е с постоянен адрес на територията на общината през последните 3 години към момента на раждане/осиновяване на детето/децата.

/2/ Родителите да са навършили 18 годишна възраст към дата на раждане на детето и поне единият да е български гражданин или гражданин на друга държава, членка на Европейския съюз.

/3/ Да нямат парични задължения към Община Габрово, установени с акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията, или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

/4/ Родителите на новороденото/осиновено дете/деца да имат завършено не по-ниско от средно образование към датата на подаване на заявлението.

/5/ Родителите на новороденото/осиновено дете/деца да имат непрекъснати здравно-осигурителни права към момента на подаване на заявлението за финансова помощ.

Чл. 8. Финансова помощ, при изчерпан максимален брой деца по чл. 2, ал. 1, не се полага дори и при последващ брак или партньорско съжителство, независимо от това, че новият съпруг или партньор нямат други деца.

Чл. 9. Размерът на еднократната финансова помощ за всяко новородено или осиновено до трето дете е в размер на 200 (двеста) лева.

Чл. 10. /1/ Еднократната финансова помощ се отпуска въз основа на заявление – декларация по образец, съгласно Приложение № 1.

/2/ Към заявлението заявителят прилага:

1. Копие от удостоверение за раждане на детето, за което се иска помощта, в случай, че детето не е родено в Габрово и оригинал за справка.

2. Копие от влязло в сила решение на съда за упражняване на родителски права на единия от родителите при развод /ако е приложимо/.

3. Копие на документ за учредено настояничество /ако е приложимо/.

4. Документ, удостоверяващ номера на банковата сметка, заверен от съответната банка.

5. Копие от диплома за завършено минимум средно образование.

6. Лична карта в оригинал на родителите/осиновителите/настояник на детето – за справка.

/3/ Към заявлението служебно се прилага:

3.1. Служебна информация за детето, родителите/настояниците/осиновителите, съгласно Приложение № 2, към настоящите правила.

3.2. Копие от влязло в сила решение на съда за лишаване от родителски права и/или ограничени такива /ако е приложимо/.

3.3. Удостоверение за наличие/липса на задължения на родителите/настояниците/осиновителите към Община Габрово, установени с акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

3.4. Справка от официалния сайт на Национална агенция за приходите за здравно-осигурителен статус на родителите.

Чл. 11. Заявлението за отпускане на еднократна финансова помощ се подава за всяко новородено или осиновено до трето дете включително, в рамките 9 месеца, считано датата на раждане/осиновяване на детето/децата.

Чл. 12. /1/ Заявлението по чл. 10 от настоящите правила се подава в деловодството на Общинска администрация Габрово.

/2/ Подаденото заявление и решението по него се вписват от длъжностно лице, определено със заповед на Кмета на Общината, в Регистър за отпускане на финансова помощ за новородено или осиновено дете, воден от комисията по ГЛАВА ТРЕТА от настоящите правила.

/3/ Когато към подаденото заявление липсват някои от изискуемите документи или информация съгласно чл. 10 от тези правила, лицето се уведомява за това

писмено и му се указва да ги представи в тридневен срок от получаване на уведомлението.

/4/ В случай, че в указания срок от получаване на уведомлението по ал. 3 лицето не приложи липсващите документи или не попълни липсващата информация, комисията по чл. 13 се произнася с мотивирано писмено предложение за отказ за отпускане на еднократната финансова помощ.

ГЛАВА ТРЕТА КОМИСИЯ

Чл. 13. /1/ Подадените по реда на настоящите правила заявления – декларации за отпускане на еднократна финансова помощ при раждане/осиновяване на дете/деца се разглеждат и одобряват от комисия, назначена със Заповед на Кмета на Общината.

/2/ Комисията заседава веднъж месечно до 20-то число, като на своите заседания разглежда всяко постъпило заявление – декларация и излиза с предложение за отпускане или отказ на еднократната финансова помощ, или уведомява лицето за липсата на някои от изискуемите документи или информация.

/3/ Предложението по ал. 2 се представя на Кмета на Община Габрово за утвърждаване, а уведомлението се изпраща от председателя на комисията до лицето при условията на чл. 12.

Чл. 14. След утвърждаване от Кмета на предложението по чл. 13, ал. 2, заявителят се уведомява за одобряването/не одобряването му за получаване на финансова помощ.

Чл. 15. Еднократната финансова помощ се изплаща по банков път на лицата в срок до 10 /десет/ работни дни от датата на утвърждаване на предложението на комисията от Кмета на Община Габрово.

Чл. 16. При изчерпване на финансовия ресурс, на одобрените заявители, не получили полагаемата сума, същата се изплаща през следващата бюджетна година, като изплащането става по реда на постъпване и одобряване на документите на заявителите.

Чл. 17. Комисията по чл. 13 води регистър на децата и техните родители, получили финансова помощ по реда на тези правила.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНТРОЛ

Чл. 18. Контрол по изпълнение на настоящите правила се осъществява от Кмета на Община Габрово и/или длъжностни лица, определени със Заповед на Кмета на Община Габрово.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата са приети с Решение на ОбС гр. Габрово № 70 от 26.04.2018 г. и влизат в сила на 15.05.2018 г.

**Приложение № 1 към чл. 10 ал. 1 от Правилата за реда и условията за отпускане на
финансова помощ за новородено или осиновено дете на територията на община
Габрово**

**ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА ГАБРОВО**

ЗАЯВЛЕНИЕ - ДЕКЛАРАЦИЯ

От....., ЕГН.....,
ЛК....., изд....., на.....,
Постоянен адрес : гр./с....., Община....., Област.....
ул.....
Настоящ адрес : гр./с....., Община....., Област.....
ул.....
телефон за връзка:.....

Данни за другия родител, осиновител:

....., ЕГН.....,
/име, презиме, фамилия/
ЛК....., изд....., на.....,
Постоянен адрес : гр./с....., Община....., Област.....
ул.....
Настоящ адрес : гр./с....., Община....., Област.....
ул.....
телефон за връзка:.....

Желая, да ми бъде отпусната еднократна финансова помощ за новороденото/осиновеното/ ми дете:

....., с ЕГН.....,
/име, презиме, фамилия/
Постоянен адрес : гр./с....., Община....., Област.....
ул.....
Настоящ адрес : гр./с....., Община....., Област.....
ул.....

Изплащането да се извърши по банков път IBAN:

ДЕКЛАРИРАМЕ:

следните обстоятелства:

1. Детето е по ред родено/осиновено;
/посочва се поредността на детето/
2. Детето не е дадено за осиновяване;
3. Детето не е настанено за отглеждане в специализирана институция за деца - социална услуга, съгласно Закона за социално подпомагане и правилника за неговото приложение, както и приложени мерки за закрила - настаняване извън семейството по реда на Закона за закрила на детето и правилника за неговото приложение.

4. Не съм/не сме лишени от родителски права и родителските ми/ни права не са ограничени.

Прилагаме следните документи:

1. Копие от удостоверение за раждане на детето, за което се иска помощта, в случай, че детето не е родено в Габрово, придружено с оригинал за справка.
2. Копие от влязло в сила решение на съда за упражняване на родителски права на единия от родителите при развод /ако е приложимо/.
3. Копие на документ за учредено настояничество /ако е приложимо/.
4. Документ, удостоверяващ номера на банковата сметка, заверен от съответната банка.
5. Копие от диплома за завършено минимум средно образование.
6. Лична карта в оригинал на родителите/основителите/настояник на детето – за справка.

Дата:.....
гр./с.....

Подпис: 1.....
2.....

**Приложение № 2 към чл. 10 ал. 3 от Правилата за реда и условията за отпускане на
финансова помощ за новородено или осиновено дете на територията на община
Габрово**

СЛУЖЕБНА ИНФОРМАЦИЯ

*/попълва се от служител на Отдел „Гражданска регистрация и административно
обслужване“ при Община Габрово/*

Информация за детето, за което се иска помощта:

- 1 Три имена.....
- 2 ЕГН.....
- 3 Поредност на раждане на детето.....
- 4 Постоянен адрес: гр./с....., общ.
ул., дата на регистрация
- 5 Настоящ адрес: гр./с., общ.
ул..... №....., дата на регистрация

Информация за родителите/осиновител/настойник:

Данни за майката:

1. Три имена
2. ЕГН.....
3. Брой живородени от майката деца */не се попълва в случаите на
настойничество/*.....
4. Постоянен адрес: гр./с....., общ.
ул., дата на регистрация
5. Настоящ адрес: гр./с., общ.
ул. №....., дата на регистрация

Данни за бащата:

1. Три имена
2. ЕГН.....
3. Постоянен адрес: гр./с....., общ.
ул., дата на регистрация
4. Настоящ адрес: гр./с., общ.
ул. №....., дата на регистрация

Служител, попълнил информацията:.....

/три имена, длъжност и подпис/

Дата:.....201...г.