**ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА НОВОРОДЕНО ИЛИ ОСИНОВЕНО ДЕТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 Този Правилник урежда условията, размера и реда за предоставяне на еднократна финансова помощ на семейства или самотни родители с новородено или осиновено дете, постоянно живеещи на територията на Община Димитровград.

Чл.2 Финансова помощ по реда на този правилник се предоставя за всяко живородено/осиновено дете в семейството, до трето поредно дете на майката. Ограниченията не се отнасят за трето поредно раждане на близнаци, тризнаци и т.н.( изисква се служебно )

Чл.3 Еднократната финансова помощ е в размер на една минимална работна заплата и се изплаща еднократно в рамките на една календарна година.

**ГЛАВА ВТОРА**

**РЕД И УСЛОВИЯ**

Чл.4Право да получат еднократна финансова помощ за новородено/осиновено дете имат :

1. Родителят/ите/ или осиновителят/ите/ на детето, вписани в удостоверението за раждане.
2. Законен представител,настойник

Чл.5Лицето по чл. 4 има право на еднократна финансова помощ за новородено дете, независимо от доходите на семейството, когато детето не е оставено за отглеждане в специализирана институция за деца и не са му отнети или ограничени родителските права.

/1/ Правото на еднократна финансова помощ се ползва за всяко новородено или осиновено до трето дете включително в семейството, след 01.01.2015г.

/2/ Родителите на новороденото или осиновеното дете да нямат предоставени за отглеждане/осиновяване дете/деца в социални заведения и домове - удостоверение от отдел ”Закрила на детето” към ДСП.

/3/ Лицата по чл.4 да са навършили 18 /осемнадесет/ годишна възраст към датата на раждане на детето.

/4/ Лицата по чл.4 да нямат парични задължения към община Димитровград.

/5/ При осиновяване на деца до 10 годишна възраст са в сила всички условия за новородените.

Чл.6 Еднократната финансова помощ се отпуска при условие, че новороденото/осиновеното дете е с постоянен и настоящ адрес на територията на община Димитровград и към момента на подаване на заявлението поне единият родител има постоянен и настоящ адрес на територията на община Димитровград не по-малко от пет години, считано от датата на подаване на заявлението.

Чл.7 Еднократната финансова помощ се отпуска въз основа на заявление-декларация по образец, съгласно Приложение **№** 1**.**

/1/Заявлението се подава от родителят/ите/ /осиновителят/ите/ или настойника на новороденото/осиновеното дете в деловодството на община Димитровград в рамките на три месеца, считано от датата на раждане/осиновяване на детето.

/2/ Към заявлението-декларация се прилагат:

1. Удостоверение за раждане-оригинал

2. Удостоверение за липса или наличие на задължения към община Димитровград.

3. Удостоверение за постоянен адрес на детето,справка по чл.6 (служебно)

4.Лична карта на лицето подаващо заявлението

5.Справка за родените деца от майката, от Отдел”ГРАО” при Община Димитровград/служебно/

/3/Не се разглеждат заявления, към които се прилага копие от акта за раждане „дубликат” на новороденото дете, с отразени в него промени изразяващи се в промени в припознаването на детето.

Чл.8 /1/ Заявлението-декларация по чл. 7 от настоящият Правилник се подава в деловодството на Общинска администрация-Димитровград, окомплектова се с всички необходими документи и се внася ежемесечно от Кмета на общината до Комисията за разглеждане.

/2/ Подаденото заявление се вписва в нарочно съставен регистър от Секретаря на Комисията за отпускане на финансова помощ за новородено/осиновено дете, определена по чл.13 от настоящият Правилник /наричана по-долу Комисия/.

/3/ Когато към подадената молба липсват някои от изискуемите документи съгласно чл.7 от този Правилник, лицето се уведомява за това писмено.

/4/ В случай, че в седемдневен срок от получаване на Уведомлението по чл.8 ал.3 лицето не приложи липсващите документи, Комисията се произнася с мотивирано писмено решение за отказ за отпускане на еднократна финансова помощ.

Чл.9 В едномесечен срок от подаване на заявлението, Комисията определена при реда и условията на този Правилник, разглежда заявленията по чл.14.

Чл.10 Комисията разглежда подадените заявления-декларации и приложените документи към тях и излиза с мотивирано писмено решение за отпускане или отказ на еднократна финансова помощ.

Чл.11 На основание решението на Комисията, в седемдневен срок, Кметът на Община Димитровград, издава заповед за отпускане на еднократна финансова помощ по всяко одобрено заявление поотделно.

Чл.12 При получаване на еднократната помощ майката подписва декларация, в която декларира, че детето няма да бъде дадено за осиновяване, в противен случай възстановява получената сума.

**ГЛАВА ТРЕТА**

**КОМИСИЯ**  
  
 Чл.13 /1/ Подадените по реда на този правилник заявления за предоставяне на еднократна финансова помощ се разглеждат от комисия в състав от 5 /петима/ членове.   
  
 /2/ В състава на комисията се включват :

1.Председател – Председателят на ПК „Здравеопазване и социални дейности„ към Общински съвет – Димитровград

2.Зам.председател – Представител на Общински съвет - Димитровград

3.Секретар

4.Двама членове – един представител на общинска администрация и един представител от Дирекция „Социално подпомагане”– гр.Димитровград.

/3/ Комисията се назначава със заповед на Кмета на общината, като председателят и заместник председателят се избират от Общински съвет Димитровград, а секретарят и членовете се определят от кмета на общината, последният от които по предложение на Директора на Дирекция „Социално подпомагане”– гр.Димитровград.

Чл.14 Комисията заседава веднъж месечно до 20-то число, като на своите заседания разглежда всяка една подадена молба-декларация индивидуално и излиза с мотивирано писмено решение за отпускане или отказ на еднократна финансова помощ.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**  
§ 1 Този Правилник се издава на основание чл.21 ал.2 от ЗМСМА   
  
§ 2 Настоящият Правилник влиза в сила от 01.01.2015 г.

§ 3 Правилника е приет с решение на ОбС-Димитровград № 1530 от 27. 11. 2014 г., по Протокол № 40, от заседание проведено на 27. 11. 2014 г.   
  
§ 4 Приложение № 1 към чл.7, ал.1

**Приложение №1**

**ДО**

**КМЕТА НА**

**ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**1.**От ...............................................................................................................................

/име, презиме,фамилия/

ЕГН .............................................., Тел. за контакт ............................................................

Постоянен адрес : гр./с. ................................ Община......................., Област .......................

Ул. ................................................................................................................................................

Настоящ адрес : гр./с................................, Община ..........................., Област .......................

Ул, ...............................................................................................................................................

**2.** Данни за вторият родител:

............................................................................................................... ЕГН .............................

/име, презиме, фамилия/

Постоянен адрес : гр./с.........................., Община .........................., Област ..........................

Ул. ...............................................................................................................................................

Настоящ адрес : гр./с. ..........................., Община .........................., Област ...........................

Ул. ......................................................................................................................................................

**ГОСПОДИН КМЕТЕ**,

Моля, да ми/ни бъде отпусната еднократна финансова помощ за новороденото или осиновено ми дете ..............................................................................................................

/трите имена на детето/

родено на ........................... 20 ...... г., в размер на ………………….......................... (словом) лева, съгласно решение № .......... от протокол № ........... г. на Общински съвет- Димитровград. Изплащането да се извърши по касов /банков път./*подчертайте предпочитания от Вас начин*/.

**Д Е К Л А Р И Р А М Е:**

следните обстоятелства:

1. Детето е .................................. (уточнява се кое по ред е детето в семейството).

2. Детето не е дадено за осиновяване.

3. Детето не е настанено за отглеждане в специализирана институция и не е дадено в семейство на роднини или близки или в приемно семейство по реда на чл. 26, ал. 1 от Закона за закрила на детето.

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

**Прилагаме следните документи**:

1. Копие (оригинала - при получаване на помощта) на удостоверението за раждане.

2. Удостоверение за липса или наличие на задължения, към Община Димитровград.

3.. Копие от личните карти на родителите.

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

/*не се отнася при плащане по касов път*/

**Известно ми/ни е че**:

За деклариране на неверни данни нося/им и наказателна отговорност по чл.313 от НК и следва да възстановим неправомерно получената от нас финансова помощ.

Дата ....................................... Подпис: 1 ........................

гр. (с.) .................................... 2. .........................