



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015 ISO/IEC 27001:2013
1051 СОФИЯ, УЛ. "ТРИАДИЦА" № 2, ТЕЛ.: (+3592) 8119-443, ФАКС : (+3592) 81 19572, WWW.MLSP.GOVERNMENT.BG

ЗА П О В Е Д

№ *РД-25-7* / *20.07.2023* г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 5, ал. 1 от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, във връзка с решение на Управителния съвет на фонд „Социална закрила“, обективизирано в протокол №9/12.07.2023 г.

НА РЕ Ж Д А М:

I. Отменям Обявление за откриване на процедура за отпускане на социална помощ от фонд „Социална закрила“, ведно с приложението към него, одобрено със заповед №РД-25-2/18.01.2023 г. на министъра на труда и социалната политика.

II. Одобрявам Обявление за откриване на процедура за отпускане на социална помощ от фонд „Социална закрила“, ведно с приложението към него.

III. Обявлението и приложението към същото са неразделна част от настоящата заповед.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на изпълнителния директор на фонд „Социална закрила“.

Настоящата заповед и Обявлението, ведно с приложението, да се доведат до знанието на всички заинтересовани лица чрез публикуването им в официалния раздел на интернет страницата на ФСЗ.

**МИНИСТЪР НА ТРУДА И
СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА**

ИВАНКА ШАЛАПАТОВА



Личните данни в документа са заличени на основание чл. 5, параграф 1, буква „в“ от Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679)

ОБЯВЛЕНИЕ
ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ОТПУСКАНЕ НА СОЦИАЛНА ПОМОЩ
ОТ
ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“ (ФСЗ)

На основание чл. 5, ал. 1 от Методиката за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“ (Методиката), ФСЗ обявява процедура за отпускане на социална помощ на лица и семейства при кризисни ситуации, като наводнение, земетресение, пожар или друго бедствие

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **Социалната помощ се отпуска за:**
 - 1.1 закупуване на оборудване/обзавеждане на пострадалото при възникналата кризисна ситуация жилище/обект в жилищна сграда;
 - 1.2. закупено оборудване/обзавеждане на пострадалото при възникналата кризисна ситуация жилище/обект в жилищна сграда, в периода след настъпване на кризисната ситуация и преди подаване на заявлението;
2. Средства за социална помощ при кризисни ситуации се отпускат на лица и семейства само след изчерпване на всички други нормативно определени възможности.
 - 2.1. Съжителстващите на семейни начала лица се подпомагат като семейство.
3. Разходите за закупеното оборудване/обзавеждане трябва да са извършени след утвърждаване на настоящото обявление.
4. Социална помощ на лица и семейства при кризисна ситуация се отпуска от ФСЗ веднъж в рамките на бюджетната година.
5. **Допустимите целеви групи са лица и семейства**, които отговарят едновременно на следните условия:
 - 5.1. пострадалото от кризисната ситуация жилище/обект в жилищна сграда да е законно построено и да се обитава от пострадалите лица на законно правно основание;
 - 5.2. да са реализирали правото си на еднократна помощ във връзка с възникналата кризисна ситуация по реда на чл. 16 от ППЗСП от дирекция „Социално подпомагане“ (ДСП) на чиято територия се намира жилището по настоящ адрес;
 - 5.3. да са получили еднократна помощ от съответната общинска администрация по настоящия адрес, при наличие на такава;
 - 5.4. да не са получили финансиране за същите дейности (оборудване/обзавеждане) по друг ред.
6. **Бюджетът на ФСЗ за социална помощ при кризисни ситуации е до 860 000 лв.**, като едно лице/семейство може да получи еднократно до 2 500 лв.
7. Социална помощ при кризисни ситуации се отпуска след подаване на заявление-декларация по образец (Приложение № 1), представяне на всички необходими

документи, и когато са изпълнени условията в настоящото Обявление и Методиката.

8. При кандидатстване за закупуване/закупени електроуреди се финансира само един брой от съответния вид.
9. Социална помощ при кризисни ситуации не се отпуска когато:
 - 9.1. не са представени необходимите документи, доказващи потребността ѝ;
 - 9.2. финансовите средства по определения бюджет на ФСЗ са изчерпани - в този случай постъпилите документи няма да бъдат разглеждани по същество и ще бъдат връщани в цялост на подателя с придружително писмо.
 - 9.3. кандидатстващите не отговарят на условията, определени в настоящото Обявление и Методиката;
10. В случай, че е подадено заявление за отпускане на социална помощ извън обхвата на финансиране по настоящата процедура, същото не се разглежда и се връща в цялост на подателя с придружително писмо.

РАЗДЕЛ II

КАНДИДАТСТВАНЕ, ОТПУСКАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СОЦИАЛНАТА ПОМОЩ

ГЛАВА I

ОТГОВОРНИ ИНСТИТУЦИИ И ЛИЦА

1. Дейностите по реализиране на процедурата се подпомагат от общинските администрации, Агенция за социално подпомагане (АСП) и ФСЗ.
2. За изпълнение на задълженията по процедурата общинските администрации, АСП и ФСЗ си взаимодействат в спешен порядък.

ГЛАВА II

ОБЩНСКИ АДМИНИСТРАЦИИ

3. Общинската администрация, на чиято територия е настъпила кризисната ситуация има следните ангажименти:

- 3.1. одобрява с решение на Общинския съвет списък на пострадали лица, по адреси и по степен на засегнатост на жилището/обект в жилищна сграда;
- 3.2. предоставя протокол от комисията за установяване и оценка на щетите;
- 3.3. информира лицата и семействата относно възможността за финансиране на дейностите по процедурата;
- 3.4. предоставя на пострадали лица и семейства заявление-декларация за отпускане на социална помощ при кризисни ситуации, което да подадат в общинска администрация;
- 3.5. извършва служебна проверка на обстоятелствата по т. 5.1, раздел I и декларираните данни от заявителя относно семейно положение и членове на семейството;
- 3.6. предоставя документи от компетентен орган, които доказват настъпилата кризисна ситуация (заповед за обявяване на бедствено положение, удостоверение от ГД „Пожарна безопасност и защита на населението“ на МВР и др.) - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

3.7. предоставя информация за отпусната помощ от Общинския съвет на пострадалите при кризисната ситуация лица и семейства, при наличие на такава;

3.8. предоставя информация от Служба за местни данъци и такси за статута на жилището/обекта в жилищната сграда;

3.9. предоставя информация за липса на двойно финансиране на дейностите, за които се кандидатства, със съдействието на Обществените съвети към общинските администрации;

3.10. изпраща с придружително писмо горепосочените документи до ФСЗ, както и становище относно допустимостта на кандидатстващото лице по настоящата процедура съгласно условията на т. 5, раздел I;

3.11. Дейностите по т. 3 се извършват в срок до 20 дни от подаване на заявление-декларация към общинската администрация.

3.11.1. В случай, че се изискват допълнителни документи, срокът се удължава с 10 дни.

ГЛАВА III АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

4. АСП чрез ДСП:

4.1. информира лицата и семейства, пострадали при кризисни ситуации, относно възможността за финансиране на дейностите по настоящата процедура;

4.2. предоставя на ФСЗ информация за това дали лицето/семејството е получило еднократна социална помощ на основание чл. 16 от ППЗСП в срок до 7 дни от получаване на искането по т. 5.2., раздел II;

4.3. когато е отпусната социална помощ за предстоящи разходи за закупуване на оборудване/обзавеждане извършва проверка на място на адреса на пострадалото жилище/обект в жилищната сграда за установяване изпълнението на дейностите;

4.4. изпраща във ФСЗ протокол за извършената проверка на място и разходооправдателни документи за закупеното оборудване/обзавеждане в случаите по т. 6.2.2.

ГЛАВА IV ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“

5. Фонд „Социална закрила“:

5.1. извършва проверка за допустимост на полученото заявление-декларация и приложените документи, като може да:

5.1.1. изиска допълнителна информация/документи от заявителя/институция/организация;

5.2. изисква информация от ДСП по настоящ адрес на заявителя за получена еднократна социална помощ на основание чл. 16 от ППЗСП.

5.3. Управителният съвет (УС) на свое заседание разглежда заявление-декларация от кандидата за социална помощ и приложените документи, след получаване на информация от ДСП.

5.4. УС на ФСЗ може да вземе решение за редуциране на максималния размер, до който може да бъде отпусната социална помощ, така че всички лица, които отговарят на условията за подпомагане да бъдат подкрепени, макар и частично.

5.5. За взетото от УС решение за отпускане на социална помощ се изпраща уведомително писмо с обратна разписка от изпълнителния директор на ФСЗ до:

5.5.1. заявителя, като в писмото се описва най-малко следната информация:

- размера и предназначението на отпускнатата социална помощ;
- кога и по какъв начин ще бъде получена от заявителя;
- указания относно отчитането, когато се кандидатства за извършване на предстоящи разходи.

5.5.2. когато разходите за оборудване/обзавеждане са извършени в периода след настъпване на кризисната ситуация и преди подаване на заявление-декларация се уведомява ДСП и общинската администрация;

5.5.3. когато разходите за оборудване/обзавеждане не са извършени се уведомява ДСП, общинската администрация и избрания доставчик/изпълнител.

5.5.4. Към уведомителното писмо се прилага копие на одобрените документи, както следва: проформа фактура и техническа спецификация за необходимото оборудване/обзавеждане, представени от заявителя;

5.6. когато УС е взел решение да не отпусне социална помощ, то в уведомителното писмо до заявителя се описват причините, поради които не е оказана подкрепа;

5.7. Извършва оперативен контрол (по документи и на място) на реализираните дейности по процедурата, като:

5.7.1. проверява разходооправдателните документи;

5.7.2. извършва плащане към съответното лице/доставчик, спазвайки утвърдените системи за финансово управление и контрол.

5.7.3. извършва последващи проверки на място на финансираните дейности по настоящата процедура в срок до 2 години.

ГЛАВА V

КАНДИДАТ ЗА СОЦИАЛНА ПОМОЩ

6. Кандидатът за социална помощ (Заявител):

6.1. попълва заявление-декларация по образец – *Приложение 1* за отпускане на социална помощ при кризисни ситуации и го предоставя в общинската администрация, ведно с изискуемите документи.

6.2. за необходимото оборудване/обзавеждане на пострадалото жилище/обект в жилищна сграда се прилагат следните документи:

6.2.1. когато разходите за оборудване/обзавеждане са извършени в периода след настъпване на кризисната ситуация, след утвърждаване на настоящото обявление и преди подаване на заявлението:

- фактура с касов бон или фактура с вносна бележка - в оригинал или копие, на името на заявителя или член на семейството;

- приемно-предавателен протокол за доставеното оборудване/обзавеждане - в оригинал, на името на заявителя или член на семейството;

- гаранционна карта на закупеното оборудване/обзавеждане - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“ (ако е приложимо);

- документ, удостоверяващ банкова сметка на заявителя, по която ще бъдат преведени отпускнатите средства – копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

6.2.2. когато разходите за оборудване/обзавеждане не са извършени:

- проформа фактура от избрания доставчик - в оригинал, на името на заявителя или член на семейството;

- документ, удостоверяващ банкова сметка на доставчика, по която ще бъдат преведени отпускнатите средства - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

6.3. избира доставчик на необходимото оборудване/обзавеждане;

6.4. изисква от доставчика разходооправдателни документи в оригинал.

ГЛАВА VI ОТЧИТАНЕ И КОНТРОЛ

7. Социална помощ при кризисна ситуация се отчита, както следва:

7.1. когато разходите за закупуване на оборудване/обзавеждане на пострадалото при възникналата кризисна ситуация жилище/обект в жилищна сграда са извършени в периода след настъпване на кризисната ситуация, утвърждаване на обявлението и преди подаване на заявлението, разходооправдателни документи се прилагат към заявление-декларация.

7.2. когато разходите за закупуване на оборудване/обзавеждане на пострадалото при възникналата кризисна ситуация жилище/обект в жилищна сграда не са извършени, в 30-дневен срок след получаване на уведомително писмо за решението на УС на ФСЗ за отпускане на социална помощ, получателят на социалната помощ:

7.2.1 уведомява ДСП за извършване на проверка на място;

7.2.2. предоставя в ДСП:

- фактура с касов бон или фактура с вносна бележка на името на получателя на социалната помощ или член на семейството – в оригинал или копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;
- гаранционна карта на закупеното оборудване/обзавеждане - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“ (ако е приложимо);
- приемно-предавателен протокол за доставеното оборудване/обзавеждане в оригинал, на името на получателя на социалната помощ или член на семейството;
- документ, удостоверяващ банкова сметка на доставчика, по която ще бъдат преведени отпуснатите средства - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“, в случай, че е настъпила промяна.

7.3. С решение на Управителния съвет на ФСЗ по писмено искане на лицето срокът за отчитане може да бъде удължен, но не по-късно от 08.12.2023 г.

8. Всички разходооправдателни документи се изготвят с получател лицето, на което е отпусната социална помощ или член на семейството.

9. При непредставяне на разходооправдателни документи в регламентирания срок, отпуснатата социална помощ се възстановява ведно със законната лихва за периода.

10. При неизползване на отпуснатата социална помощ по предназначение, същата подлежи на връщане от лицето в пълния ѝ размер от момента на установяването, ведно със законната лихва за периода.

11. В случаите по т.9 и 10 лицето няма право да получи социална помощ до възстановяване на дължимите суми, но за срок не по-дълъг от две години.

12. При установяване на незаконосъобразно получаване и усвояване на средства от получателите на социална помощ, същите се вписват в Регистър на некоректни бенефициенти, получили социална помощ.

13. За „некоректни бенефициенти“ се считат лицата получили социална помощ:

13.1. чрез предоставяне на невярна и/или некоректна информация и документация;

13.2. за която не са представили разходооправдателни документи или са представили такива за част от получената помощ;

13.3. която не са използвали по предназначение.

По смисъла на настоящото Обявление:

“Кризисна ситуация“ е всяко събитие или природно явление, с негативни

последници за територията, околната среда, населението, организационната дейност, за чието предотвратяване, овладяване и преодоляване са необходими незабавни координирани действия и финансова подкрепа.

„Семейството“ включва съпрузите, ненавършилите пълнолетие деца, както и навършилите пълнолетие, ако продължават да учат, до придобиване на средно образование, но не по-късно от 20-годишна възраст (родени, припознати, осиновени, доведени, заварени, с изключение на сключилите брак).