



**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 удостоверение 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, изчерпваща максималния брой по чл.2, ал. 1, не се полага при повторен 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 настойничество /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/настойник на детето – за справка.

/3/ Към заявлението служебно се прилага:

3.1. Служебна информация за детето, родителите/настойниците/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/настойниците/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 №..... от..... и влизат в сила на ..... 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 настойничество /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/настойник 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.