



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

ЗАПОВЕД

№ 22-15-31 / ..... 22. 01. 2024  
2024 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, във връзка с чл. 19, ал. 1 от Методиката за разпределение на средствата по Фонд „Социална закрила“, като взех в предвид Указ № 245 (обн. в ДВ бр. 108 от 30.12.2023г.) и решение на УС на ФСЗ (Протокол № 1 от 18.01.2024г.)

НАРЕЖДАМ:

- I. Утвърждавам целева програма за отпускане на средства за социална подкрепа на лица и семейства при кризисни ситуации, като наводнение, земетресение, пожар или друго бедствие, ведно с приложенията към нея.
- II. Целевата програма за отпускане на средства за социална подкрепа на лица и семейства при кризисни ситуации, като наводнение, земетресение, пожар или друго бедствие, и приложенията към нея са неразделна част от настоящата заповед.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на изпълнителния директор на Фонд „Социална закрила“.

Настоящата заповед и Целевата програма, ведно с приложенията към нея следва да се доведат до знанието на всички заинтересовани лица, чрез публикуването им в официалния раздел на интернет страницата на ФСЗ.

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)

МИНИСТЪР:



ИВАНКА ШАЛАПАТОВА

РЕПУБЛИКА  
БЪЛГАРИЯ

**ЦЕЛЕВА ПРОГРАМА  
ЗА ОТПУСКАНЕ НА СРЕДСТВА ЗА СОЦИАЛНА ПОДКРЕПА ОТ  
ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“ (ФСЗ)**

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

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. **Средства за социална подкрепа се отпускат 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 подкрепа 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 настоящата целева програма.
4. Средства за социална подкрепа на лица и семейства при кризисна ситуация се отпускат 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 подкрепа при кризисни ситуации е до 200 000 лв.**, като едно лице/семейство може да получи еднократно до 2500 лв.
7. Средства за социална подкрепа при кризисни ситуации се отпускат след подаване на заявление-декларация по образец (*Приложение № 1*) пред общинската администрация в срок до 2 месеца от настъпване на събитието, и когато са изпълнени условията в настоящата целева програма и Методиката.



8. При кандидатстване за закупуване/закупени електроуреди се финансира само един брой от съответния вид.
9. Средства за социална подкрепа при кризисни ситуации не се отпускат 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 настоящата целева програма и Методиката;
  - 9.4. са включени разходи за транспорт/доставка и монтаж.
10. Когато е подадено заявление за отпускане на средства за социална подкрепа извън обхвата на финансиране по настоящата процедура, същото не се разглежда и се връща в цялост на подателя с уведомително писмо.
  11. (1) В случай на констатиран риск от изпадане в социална изолация и крайна бедност, при настъпване на застрашаващо живота обстоятелство, когато са изчерпани всички други възможности за подпомагане на граждани, които без помощта на друго не могат да задоволяват своите основни жизнени потребности, Управителният съвет на ФСЗ може да определи процедура и условия за отпускане и отчитане на социална подкрепа според конкретния случай, съобразявайки се с бюджета на фонда.
    - (2) Помощта по ал. 1 се отпуска въз основа на мотивирано предложение от Дирекция „Социално подпомагане“, съгласувано с Централно управление на Агенция за социално подпомагане.

## **РАЗДЕЛ II КАНДИДАТСТВАНЕ, ОТПУСКАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СОЦИАЛНАТА ПОДКРЕПА**

### **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 пострадалите лица, по адреси и по степен на засегнатост на жилището/обект в жилищна сграда;
  - 3.2. информира лицата и семействата относно възможността за финансиране на дейностите по процедурата;

3.3. предоставя на пострадалите лица и семейства заявление-декларация за отпускане на средства за социална подкрепа при кризисни ситуации, което да подадат в общинска администрация;

3.4. извършва служебна проверка на обстоятелствата по т. 5.1, раздел I и декларираните данни от заявителя относно семейно положение и членове на семейството;

3.5. извършва проверка за липса на двойно финансиране на дейностите, за които се кандидатства, със съдействието на Обществените съвети към общинските администрации;

3.6. изпраща до ФСЗ предложение (*Приложение № 2*), ведно със следните документи:

3.6.1. 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“;

3.6.2. решение на Общинския съвет, с което е одобрен списък на пострадалите лица, по адреси и по степен на засегнатост на жилището/обект в жилищна сграда - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

3.6.3. протокол от комисията за установяване и оценка на щетите - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

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

3.6.5. удостоверение за настоящ адрес на заявителя в оригинал;

3.6.6. удостоверение за наследници (когато е необходимо), в оригинал;

3.6.7. удостоверение за родствени връзки (когато е необходимо), в оригинал;

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

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

3.7.1. 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 оказване на социална подкрепа по настоящата процедура;

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

4.2.1. при отказ за отпускане на социална помощ на основание чл. 16 от ППЗСП се посочват мотивите;

4.3. когато са отпуснати средства за социална подкрепа 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. управителният съвет на ФСЗ определя Комисия, която да извърши проверка за допустимост на получените документи.

5.2. Комисията може да изиска:

5.2.1. допълнителна информация/документи от заявителя/ институция/доставчик;

5.2.2. информация от ДСП по настоящ адрес на заявителя за получена еднократна социална помощ на основание чл. 16 от ППЗСП през настоящата година.

5.3. УС на ФСЗ на свое заседание разглежда документите на заявителя след получаване на информация от ДСП и предложение от Комисията.

5.4. УС на ФСЗ може да вземе решение за редуциране на максималния размер, до който може да бъде оказана социална подкрепа, 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 средства за социална подкрепа 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 отпуснатите средства за социална подкрепа;

- кога и по какъв начин ще бъдат получени 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;

5.5.4. към уведомителното писмо се прилага копие на проформа фактура за необходимото оборудване/обзавеждане, представена от заявителя.

5.6. когато УС е взел решение да не отпусне средства за социална подкрепа, то в уведомителното писмо до заявителя се описват причините.

5.7. извършва оперативен контрол 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 по преценка на УС на ФСЗ.

## ГЛАВА V

### КАНДИДАТ ЗА СРЕДСТВА ЗА СОЦИАЛНА ПОДКРЕПА

6. Кандидатът за средства за социална подкрепа (Заявител):

6.1. подава заявление-декларация по образец – *Приложение 1*, ведно с изискуемите документи пред общинската администрация в срок до 2 месеца от настъпване на кризисната ситуация;

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 настоящата целева програма и преди подаване на заявлението:

- фактура с касов бон или фактура с вносна бележка на името на заявителя или член на семейството – копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;
- 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 отпуснатите 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 отпуснатите 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. Средствата за социална подкрепа при кризисна ситуация се отчитат, 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 целевата програма 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 средства за социална подкрепа, получателят на социалната подкрепа:

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 социална подкрепа или член на семейството – 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 социална подкрепа или член на семейството.

7.3. Всички разходооправдателни документи се изготвят с получател лицето, на което са отпуснати средства за социална подкрепа или член на семейството.

7.3.1. разходооправдателните документи в оригинал се представят в ДСП за сведение, копие се изпраща във ФСЗ.

8. С решение на Управителния съвет на ФСЗ по писмено искане на лицето срокът за отчитане може да бъде удължен, но не по-късно от 09.12.2024 г.

9. При непредставяне на разходооправдателни документи в регламентирания срок, отпуснатите средства за социална подкрепа се възстановяват ведно със законната лихва за периода.

10. При неизползване на средствата за социална подкрепа 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 средства за социална подкрепа 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 подкрепа, същите се вписват в Регистър на некоректни бенефициенти, получили социална подкрепа.

13. Лицата, получили средства за социална подкрепа се считат за „некоректни бенефициенти”, когато:

13.1. предоставят невярна и/или некоректна информация и документация;

13.2. не са представили разходооправдателни документи или са представили такива за част от получените средства;

13.3. не са използвали средствата по предназначение.

По смисъла на настоящата целева програма:

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

ДО  
УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА  
ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“

ЧРЕЗ КМЕТА НА  
ОБЩИНА.....

### ЗАЯВЛЕНИЕ – ДЕКЛАРАЦИЯ

От .....  
(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:....., Настоящ адрес: гр./с.....,

област....., община.....,

жк/кв....., ул. ....,

№ ....., бл. ..., вх. ...., ет. ...., ап. ...., П. К.....,

тел....., ел. поща.....

Желая да получа средства за социална подкрепа за:

Закупено оборудване/обзавеждане  
(разходите са извършени след утвърждаване на настоящата целева програма)

Закупуване на оборудване/обзавеждане

\* Отбелязва се вярното в съответното квадратче със знак „x“.

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Семейно положение: .....

2. Съпруг/а/съвместно живеещ родител без сключен граждански брак, с който съжителствам на един настоящ адрес: .....

(име, презиме, фамилия)

Настоящ адрес: гр. (с.) ....., община ....., обл.



.....,

ж. к. ....бул./ул. ....№ .....,  
бл. ...., вх. ...., ет. ...., ап. ...., тел: ....., e-mail: .....

3. В състава на семейството ми има деца до 18-годишна възраст, а ако учат – до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст, несклучили граждански брак, и те са:

Брой	Име, презиме, фамилия
1.	
2.	
3.	
4.	

4. Съжителствам със следните лица:

Име, презиме, фамилия	ЕГН	Настоящ адрес	Родствена връзка с декларатора
1.			
2.			
3.			

5. Жилището/обект в жилищна сграда, пострадало от кризисната ситуация, с площ ..... кв.м. е:

собствено  ДА (вярното се отбелязва със знак „X”)  НЕ

съсобствено  ДА (вярното се отбелязва със знак „X”)  НЕ

с .....  
(име, презиме, фамилия на съсобственика/иците)

6. За жилището/обект в жилищна сграда притежавам документ за собственост:

Нотариален акт  ДА (вярното се отбелязва със знак „X”)  НЕ

Друг еквивалент (да се посочи) .....

7. За видовете и количества оборудване/обзавеждане, за които кандидатствам, има и други източници на финансиране от:

ДА **държавни институции** (вярното се отбелязва със знак „X”)  НЕ

ДА **Общината, по настоящия ми адрес** (вярното се отбелязва със знак „X”)  НЕ

ДА **частни дарители** (вярното се отбелязва със знак „X”)  НЕ

8. Информиран/а съм, че:

8.1. Личните ми данни ще бъдат обработвани от Фонд „Социална закрила“, общинската администрация, Агенцията за социално подпомагане и нейните териториални поделения и ще бъдат предоставяни/използвани единствено за целите на отпускането и изплащането на тези средства за социална подкрепа.

8.2. За целите на социалното проучване за отпускане на средства за социална подкрепа при кризисни ситуации съм съгласен/съгласна да бъде извършена проверка на декларираните от мен обстоятелства.

9. Ще използвам отпуснатите средства за социална подкрепа от Фонд “Социална закрила” съобразно заявлението, което съм подал/а и решението на Управителния съвет на Фонда.

10. Ще възстановя получената финансова помощ, ведно със законната лихва в случай, че не съм я използвал/а по предназначение.

11. Ще възстановя получените средства в случай, че след разходването им не представя в определения срок разходооправдателни документи.

**Прилагам следните документи:**

(всеки приложен документ се отбелязва в съответното квадратче със знак „X”)

Декларация-съгласие/пълномощно, нотариално заверени, от всички съсобственици, които живеят на настоящия адрес, че са съгласни заявителят да получи средства за социална подкрепа при кризисни ситуации от ФСЗ (в случаите на съсобственост);



ЗА ЗАКУПЕНО ОБОРУДВАНЕ/ОБЗАВЕЖДАНЕ (в периода след настъпване на кризисната ситуация, утвърждаване на целевата програма и преди подаване на заявлението):

Фактура с касов бон или фактура с вносна бележка, на името на заявителя или член на семейството - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

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

Документ, удостоверяващ банкова сметка на заявителя или член на семейството, по която ще бъдат преведени отпуснатите средства – копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА ОБОРУДВАНЕ/ОБЗАВЕЖДАНЕ:

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 отпуснатите средства, заверено с гриф „вярно с оригинала“;

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

ДАТА: .....

ПОДПИС:

ДО  
УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА  
ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ .....

За лицето .....  
(име, презиме, фамилия)

Настоящ адрес .....

Вх. № на Заявление-декларация от лицето: .....

**Прилагаме следните документи:**

(всеки приложен документ се отбелязва в съответното квадратче със знак „X“)

- Решение на Общинския съвет, с което е одобрен списък на пострадалите лица, по адреси и по степен на засегнатост на жилището/обект в жилищна сграда - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;
- 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“;
- Протокол от комисията за установяване и оценка на щетите - копие, заверено с гриф „вярно с оригинала“;
- Информация от Служба за местни данъци и такси за статута на жилището/обекта в жилищната сграда в оригинал;
- Удостоверение за настоящ адрес на заявителя, в оригинал;
- Удостоверение за наследници (когато е необходимо), в оригинал;



Удостоверение за родствени връзки (когато е необходимо), в оригинал.

При извършената проверка за липса на двойно финансиране на дейностите, за които се кандидатства, лицето е получило финансова помощ за настъпилата кризисна ситуация от:

1. Общинския съвет ....., сума ....., за какво: .....
2. Частни дарители ....., сума....., за какво: .....
3. Други .....

**ДАТА:** .....

**ПОДПИС:**