

## УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания Общего собрания  
учредителей некоммерческой организации  
«Благотворительный фонд социальной  
поддержки граждан "Надежда"»

от «16» октября 2018 года № 3

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫМ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН "НАДЕЖДА"

## 1. Общее положение

1.1. Положение о порядке предоставления материальной помощи (далее по тексту - Положение) Благотворительным фондом социальной поддержки граждан "Надежда" (далее по тексту - Фонд) разработано в соответствии с требованиями и положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 11 августа 1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" иных федеральных законов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации, Устава Фонда.

1.2. Положение устанавливает единый порядок:

- определения целевого назначения материальной помощи;
- определения лиц, имеющих право на получение материальной помощи;
- подачи заявления на получение материальной помощи;
- принятий решения о предоставлении материальной помощи;
- заключения договора о предоставлении материальной помощи;
- предоставлений отчета об использовании материальной помощи.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Благотворитель** - Благотворительный фонд социальной поддержки граждан "Надежда";

**Благополучатель** - лицо, получающие материальную помощь от Благотворителя;

**Заявление** - официальное обращение гражданина в благотворительную организацию о предоставлении материальной помощи;

**Специалист Фонда** - сотрудник Фонда, имеющий полномочия по работе с Заявлениями.

**Общее собрание учредителей Фонда** - высший орган управления Фонда;

**Попечительский совет Фонда** - орган Фонда, наделенный компетенцией в соответствии с Уставом Фонда;

**Экспертная комиссия Фонда** - специалисты, привлеченные Фондом для осуществления консультативной и экспертной поддержки деятельности Фонда;

**Председатель Фонда** - единоличный исполнительный орган Фонда.

**Отчет об использованных денежных средствах** - письменное сообщение о затраченных суммах на прохождение лечения, реабилитации, приобретение технических средств реабилитации, и т.д.

**Трудная жизненная ситуация** - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (семьи), которую он (семья) не может преодолеть самостоятельно (пожар, стихийное бедствие, непосильные расходы, связанные с непредвиденными обстоятельствами, лечением).

**Семья** – супруги; несовершеннолетние дети (родные, приёмные, подопечные); дети (родные, приёмные, подопечные) в возрасте до 23 лет, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не вступившие в брак; престарелые родители (неработающие пенсионеры – женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), проживающие совместно с совершеннолетними, трудоспособными детьми.

## **2. Целевое назначение материальной помощи**

2.1. Материальная помощь является адресной и целенаправленной. Право на получение материальной помощи имеют граждане Российской Федерации, находящиеся в трудной жизненной ситуации, при соблюдении одного из условий:

- граждане, проживающие на территории Пуровского района (далее – район);
- граждане, проживающие в других регионах Российской Федерации, имеющие стаж работы на территории района не менее 15 календарных лет, инвалиды - не менее 10 календарных лет.

## **3. Порядок обращения за материальной помощью**

3.1. Для получения материальной помощи Благополучатель подаёт заявление об оказании материальной помощи (Приложение № 1) (далее – заявление) в Фонд.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (всех членов семьи);
- копия свидетельства о рождении, о заключении брака, об усыновлении;
- копия документа, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства на территории района либо в других регионах Российской Федерации, где гражданин (семья) проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- справка с места жительства о составе семьи либо справка о зарегистрированных (для лиц, проживающих на территории района);
- справки о доходах всех членов семьи за последние 3 (три) месяца, предшествующих месяцу обращения (за исключением лиц, пострадавших от пожара или стихийного бедствия);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет заявителя;
- реквизиты кредитного учреждения и лицевой счет заявителя для перечисления денежных средств;
- копия трудовой книжки (для лиц, не осуществляющих трудовую деятельность, или при необходимости подтверждения трудового стажа на территории района);
- копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров и инвалидов), либо справка из Пенсионного Фонда о размере назначенной пенсии;
- копия справки медико-социальной экспертизы (для инвалидов);
- документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (документы государственных органов, органов местного самоуправления, лечебных учреждений и т.п.);

- документы, с обоснованием размера требуемых средств (смета расходов, прайс-лист на оказание медицинских услуг, предварительный договор с лечебным учреждением и т.д.).

3.3. Копии документов, предоставляемые лично гражданами с предъявлением оригинала, заверяются подписью специалиста Фонда, принимающего документы, с указанием даты заверения.

3.4. Копии документов, направленных по почте или предъявляемых без оригиналов документов, должны быть заверены органом, выдавшим документ, либо нотариально.

3.5. Все заявления, поступающие в Фонд, принимаются и регистрируются в журнале обращений граждан.

#### **4. Порядок принятия решения о предоставлении материальной помощи**

4.1. Заявления на предоставление материальной помощи рассматриваются специалистом Фонда в течении 10 (десяти) дней. Результатом рассмотрения является направление Заявления с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, на рассмотрение Председателя Фонда с участием Экспертной комиссии (далее – комиссия) либо отказ в принятии Заявления.

4.2. Фонд оставляет за собой право отказать в помощи в следующих случаях:

4.2.1. если подлинность документов вызывает сомнения;

4.2.2. если экспертная комиссия фонда признает оказание помощи нецелесообразной (например, выбранный метод лечения или выбранное лекарство не применяется для лечения данного заболевания или в данном конкретном случае не может помочь, не рекомендуется смена климата;

4.2.3. заявление подано по истечении 6 (шести) месяцев с даты возникновения трудной жизненной ситуации);

4.2.4. если проситель помощи отказывается от общения со специалистом Фонда, в течение 1 (одного) месяца не отвечает на телефонные звонки, электронные письма, не предоставляет необходимой информации, избегает встреч;

4.2.5. в случае если у заявителя имеется денежная задолженность перед Фондом по предыдущему обращению и/или не предоставлена отчетная документация подтверждающая целевое использование ранее выделенных денежных средств.

4.3. Решение о предоставлении материальной помощи принимается при обязательном наличии положительного заключения комиссии.

4.4. Решение о компенсации расходов за пройденное лечение, реабилитацию, обследование, приобретение технических средств реабилитации, ортезов, протезов, специальных медицинских металлоконструкции и иных расходов, связанных с лечением и обеспечением детей инвалидов, принимается при обязательном наличии положительного заключения Экспертной комиссии Фонда.

4.5. Документы, переданные на рассмотрение комиссии, рассматриваются на очередном заседании, проводимом не чаще 1 (одного) раза в месяц. В случае если просьба, изложенная в Заявлении, требует срочного принятия решения, то по инициативе директора Фонда созывается внеочередное заседание комиссии.

4.6. Если результаты исследования свидетельствуют о полном или частичном несоответствии собранных фактов, предоставленных Благополучателем комиссия вправе принять решение об отказе в предоставлении материальной помощи. В таком случае специалист Фонда по распоряжению директора Фонда прекращает работу по данному Заявлению и информирует об этом Благополучателя любым удобным способом, используя при этом контактные данные, указанные в Заявлении.

4.7. Запрошенные сведения и/или уточняющие документы Благополучателем должны быть предоставлены в течение 5 (пяти) рабочих дней, после чего документы направляются для повторного рассмотрения. В случае не предоставления запрошенных

документов и/или уточнения сведений в установленный срок, работа по данному Заявлению прекращается, при этом специалист Фонда надлежащим образом уведомляет об этом заявителя.

4.8. По итогам рассмотрения заявления и документов принимается решение об оказании либо отказе в оказании материальной помощи. Решение оформляется протоколом и подписывается председателем, либо лицом его замещающим, и специалистом.

В случае принятия решения о предоставлении материальной помощи специалист Фонда надлежащим образом, в течение 5 (пяти) рабочих дней, извещает об этом Благополучателя.

4.9. Решение об отказе в предоставлении материальной помощи может быть принято в случаях, когда предоставление такой материальной помощи не отвечает Уставным целям Фонда, когда предоставленные документы свидетельствуют о несоответствии информации, изложенной в заявлении, реальным обстоятельствам, а так же по усмотрению комиссии.

4.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения Заявления о предоставлении материальной помощи, сообщается Благополучателю любым удобным способом используя контактные данные, указанные в Заявлении.

## **5. Порядок предоставления материальной помощи**

5.1. Материальная помощь оказывается в денежном выражении один раз в календарном году, если обращение за материальной помощью лица, попавшего в трудную жизненную ситуацию, последовало не позднее 6 (шести) месяцев после возникновения трудной жизненной ситуации.

5.2. Размер материальной помощи устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае решением комиссии. Материальная помощь в размере до 20 000 (двадцать тысяч) рублей, с учетом налога на доходы физических лиц (кроме лиц, указанных в пункте 8 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации), оказывается на основании решения председателя Фонда.

5.3. Материальная помощь в размере более 20 000 (двадцати тысяч) рублей, с учетом налога на доходы физических лиц (кроме лиц, указанных в пункте 8 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации), оказывается на основании протокола решения комиссии; при оказании материальной помощи на предстоящие расходы – решения комиссии и договора о предоставлении материальной помощи.

5.4. После принятия решения о предоставлении материальной помощи при условии наличия достаточных денежных средств и возможностей для ее оказания Фонд перечисляет материальную помощь на личный счет Благополучателя.

5.5 Фонд не производит оплату лечения, реабилитации, средств технической реабилитации, протезов, ортезов и т.д., если это было ранее оплачено или должно быть оплачено из других источников.

## **6. Порядок заключения договора**

6.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней после приглашения для заключения договора о предоставлении материальной помощи Благополучатель в заранее согласованное время должен прибыть в офис Фонда и заключить договор. В случае если в вышеуказанный срок Благополучатель, при отсутствии уважительной причины, не подпишет договор, решение Фонда о предоставлении материальной помощи аннулируется.

## **7. Отчет об использовании благотворительной помощи**

7.1. Благополучатель обязан в течение сроков и на условиях, указанных в договоре о предоставлении материальной помощи предоставить в Фонд отчет об использовании выделенных денежных средств (далее по тексту - Отчет), согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

7.2. Отчет должен быть подкреплен оригиналами финансовых, технических и иных документов, подтверждающих целевое использование денежных средств (за исключением оказания материальной помощи гражданам в случае пожара, наводнения, стихийного бедствия). Такими документами могут быть:

- квитанция об оплате медицинских услуг (процедур);
- приходно-кассовый ордер;
- платежное поручение;
- товарно-транспортная накладная;
- счет фактура;
- акт приемки-передачи товара;
- иные финансовые документы;

7.3. Остаток неиспользованных денежных средств, выделенных по договору об оказании материальной помощи, Благополучатель в течение 10 (десяти) дней обязан вернуть в Фонд.

7.4. В случае установления факта нецелевого использования выделенных денежных средств, специалист Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней оповещает Благополучателя о ненадлежащем исполнении договорных обязательств любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении. В данном случае Благополучатель обязан вернуть денежные средства в Фонд в течение 10 (десяти) дней.

7.5. В случае отказа Благополучателя вернуть денежные средства директор Фонда рассматривает вопрос о возврате денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации путем подачи искового заявления в суд.

## **8. Заключительные Положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются по решению Правления Фонда, Директора Фонда.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента их утверждения Правлением Фонда.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
предоставления материальной  
помощи Благотворительным  
фондом социальной поддержки  
граждан "Надежда"

**Заявление об оказании материальной помощи**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**1. Адрес места жительства:**

**Тел:**

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места проживания)

Наименование документа, удостоверяющего личность	<b>паспорт</b>	Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	
Пенсионное страховое свидетельство		ИНН	

**2. Адрес электронной почты:** \_\_\_\_\_

**3. Состав семьи:(заполняется в отношении семьи)**

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства)
4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства)
5. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства)
6. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства)
7. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства)

**4. При положительном рассмотрении моего обращения прошу вычесть с оказанной мне материальной помощи налог на доходы физических лиц и произвести перечисление в Межрайонную ИФНС России № 3 по ЯНАО:**

\_\_\_\_\_ (результат решения да/нет)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**5. Причина обращения:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. Прошу выплату материальной помощи произвести через:**

№ \_\_\_\_\_

(наименование организации, лицевого счета заявителя)

		20__	
Дата			Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

**Перечень**

1.	7.
2.	8.
3.	9.
4.	10.
5.	11.
6.	12.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Расписка-уведомление**

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приёма заявления	фамилия специалиста и подпись
<i>Вх. №</i> _____	_____ .20__ г	_____

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
предоставления материальной  
помощи Благотворительным  
фондом социальной поддержки  
граждан "Надежда"

Отчёт об использовании денежных средств  
по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Название позиции	Сумма в рублях	Обоснование расходов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Итого затрачено \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Отчёт составил: \_\_\_\_\_

Отчёт принял: \_\_\_\_\_

Отчёт проверил: \_\_\_\_\_