



СОГЛАСОВАНО

решением Наблюдательного совета
фонда всесторонней помощи "Развитие"
Протокол от 23.09.2022 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора фонда
всесторонней помощи "Развитие"
от 23.09.2022 г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ФОНДА ВСЕСТОРОННЕЙ ПОМОЩИ "РАЗВИТИЕ"

1. Общее положение

1.1. Положение о порядке предоставления материальной помощи (далее – Положение) фонда всесторонней помощи "Развитие" (далее – Фонд) разработано в соответствии с требованиями и положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов и 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;
- принятия решения о предоставлении материальной помощи;
- заключения договора о предоставлении материальной помощи;
- предоставления отчета об использовании материальной помощи.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

Благотворитель – фонд всесторонней помощи "Развитие";

Благополучатель – лицо (организация), получающие материальную помощь от Благотворителя;

Заявление – официальное обращение гражданина (организации) в фонд всесторонней помощи "Развитие" о предоставлении материальной помощи;

Специалист Фонда – сотрудник Фонда, наделенный полномочиями выполнять работы



и (или) оказывать услуги в рамках деятельности Фонда для достижения общественно полезных целей, предусмотренных Уставом Фонда.

Наблюдательный совет – высший орган Фонда, обеспечивающий соответствие деятельности Фонда целям, определенным в Уставе Фонда;

Попечительский совет – коллегиальный орган Фонда, осуществляющий надзор за деятельностью Фонда, принимаемыми решениями и обеспечением их исполнения, за использованием средств Фонда и соблюдением законодательства Российской Федерации;

Директор Фонда – единоличный исполнительный орган Фонда.

Отчет об использованных денежных средствах – письменное сообщение о затраченных суммах, выделенных по целевому назначению в соответствии с программами Фонда.

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

Форс-мажорные обстоятельства – это обстоятельства, которые одновременно являются чрезвычайными и непредотвратимыми при данных условиях, при этом:

– чрезвычайность – это исключительность, выход за пределы "нормального", обыденного, необычайность для тех или иных жизненных условий, что не относится к жизненному риску и не может быть учтено ни при каких обстоятельствах;

– непредотвратимость – это когда любой гражданин (организация) Российской Федерации не мог бы избежать наступления этого обстоятельства или его последствий. Непредотвратимость должна быть объективной, а не субъективной.

Под чрезвычайностью понимается исключительность, выход за пределы "нормального", обыденного, необычайность для тех или иных жизненных условий, что не относится к жизненному риску и не может быть учтено ни при каких обстоятельствах.

Срочные социальные услуги – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Срочные социальные услуги включают в себя:

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- 2) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- 3) содействие в получении временного жилого помещения;
- 4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;



5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

б) иные срочные социальные услуги.

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:

– организации, нуждающиеся в срочных социальных услугах для граждан, задействованных в деятельности организации, в том числе с учетом форс-мажорных обстоятельств;

– граждане Российской Федерации, находящиеся в трудной жизненной ситуации либо нуждающиеся в срочных социальных услугах, в том числе с учетом форс-мажорных обстоятельств.

3. Порядок обращения за материальной помощью

3.1. Для получения материальной помощи Благополучатель подаёт заявление об оказании материальной помощи (для граждан – Приложение 1 настоящего Положения; для организаций – в свободной форме с указанием реквизитов организации; причин обращения за материальной помощью; назначение по ее использованию) (далее – заявление) в Фонд.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.2.1. для граждан:

– 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 Российской Федерации, где гражданин



(семья) проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- справка с места жительства о составе семьи;
- справки о доходах всех членов семьи за последние 3 (три) месяца, предшествующих месяцу обращения (за исключением лиц, пострадавших от пожара или стихийного бедствия или обращающихся вследствие форс-мажорных обстоятельств);
- 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);
- 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.п.);
- документы с обоснованием получения материальной помощи в натуральной форме (вещей);

3.2.2. для организаций:

- документы подтверждающие необходимость материальной помощи;
- копия действующей редакции Устава организации (при наличии);
- копия справки территориального органа налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления (при наличии);
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени организации в случае, если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц.

3.3. Копии документов предоставляются лично гражданами (руководителем



организации или доверенным лицом) с предъявлением оригиналов, 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 входящей корреспонденции.

4. Порядок принятия решения о предоставлении материальной помощи

4.1. Заявления на предоставление материальной помощи рассматриваются специалистом Фонда в течение 10 (десяти) дней. Результатом рассмотрения является направление Заявления с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, на рассмотрение Наблюдательного совета Фонда, 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 Наблюдательный совет Фонда признает оказание помощи нецелесообразной;

4.2.3. заявление подано по истечении 6 (шести) месяцев с даты возникновения трудной жизненной ситуации или срочной социальной услуги, в том числе с учетом форс-мажорных обстоятельств;

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. Предоставление материальной помощи принимается при обязательном наличии положительного решения Наблюдательного совета Фонда.

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/или его обеспечением Благополучателя, принимается при наличии медицинского заключения комиссии об обязательной необходимости данного лечения и/или его обеспечения.

4.5. Документы, переданные на рассмотрение Наблюдательному совету Фонда,



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 Наблюдательного совета Фонда.

4.6. Если результаты исследования документов и фактов, предоставленных Благополучателем, свидетельствуют о полном или частичном их несоответствии, указанным в заявлении Благополучателя, Наблюдательный совет Фонда 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 Благополучателя должны быть предоставлены в течение 5 (пяти) рабочих дней, после чего документы направляются для повторного рассмотрения. В случае непредоставления 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 Наблюдательного совета Фонда.

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

4.10. 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 также по усмотрению Наблюдательного совета Фонда.

4.11. 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 может оказываться в денежной и/или натуральной формах, если обращение за материальной помощью организацией или лица, попавшего в трудную жизненную ситуацию (в том числе форс-мажорные обстоятельства), последовало не позднее



6 (шести) месяцев после их возникновения.

5.2. Размер и форма материальной помощи устанавливается индивидуально, в каждом конкретном случае, решением Наблюдательного совета Фонда. 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 протокола решения Наблюдательного совета 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 Наблюдательного совета Фонда 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 оказывает материальную помощь:

- в денежной форме – перечисляет на личный счет Благополучателя;
- в натуральной форме – передает путем подписания акта приема-передачи.

5.5. Фонд не предоставляет материальную помощь, если она была оказана ранее или должна быть оказана 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 встретиться со специалистом 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 материальной 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 – Отчет), согласно Приложения № 2 настоящего Положения.

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;



- приходно-кассовый ордер;
- платежное поручение;
- товарно-транспортная накладная;
- счет фактура;
- акт приема-передачи товара;
- иные финансовые документы;
- фотографии.

7.3. Остаток неиспользованных денежных средств, выделенных по договору об оказании материальной помощи, Благотолучатель 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 Благотолучателя о ненадлежащем исполнении договорных обязательств любым удобным способом, используя контактные данные, указанные в Заявлении. В данном случае Благотолучатель обязан вернуть денежные средства в Фонд в течение 10 (десяти) дней.

7.5. В случае отказа Благотолучателя 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. Настоящее Положение согласовывается с Наблюдательным советом Фонда и вступает в силу со дня его утверждения Директором Фонда.

8.2. С инициативой внесения изменений в настоящее Положение могут выступить:

8.2.1. Наблюдательный совет Фонда;

8.2.2. Директор Фонда.

8.3. Все изменения настоящего Положения согласовываются с Наблюдательным советом Фонда и вступают в силу со дня их утверждения приказом Директора Фонда, если иное не будет установлено соответствующим решением Наблюдательного совета Фонда и/или приказом Директора Фонда.



Директору фонда
всесторонней помощи
"Развитие"

Заявление об оказании материальной помощи

_____ фамилия, имя, отчество (полностью)

1. Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

2. Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ № _____ дата выдачи: " ____ " _____ г.

кем выдан: _____

3. Дата рождения: " ____ " _____ г.

4. Место рождения: _____

5. Пенсионное страховое свидетельство: _____

6. ИНН: _____ 7. Телефон: _____

8. Адрес электронной почты: _____

9. Состав семьи: (заполняется в отношении семьи):

9.1. _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства

9.2. _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства



9.3.

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства

9.4.

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства

9.5.

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства

9.6.

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства

9.7.

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, степень родства

10. При положительном рассмотрении моего обращения прошу вычесть с оказанной мне материальной помощи налог на доходы физических лиц и произвести перечисление в:

_____ / _____
подпись заявителя

расшифровка подписи

результат решения да/нет



Директору фонда всесторонней помощи "Развитие"

Отчёт об использовании денежных средств

по договору № _____ от " ____ " _____ 202__ г.

№ п/п	Дата платежа	Наименование расходов	Подтверждающий документ	Обоснование расходов	Сумма, в рублях
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Итого:					

Итого затрачено _____ (_____) рублей ____ копеек.
сумма прописью

Приложение: (фотографии, документы, подтверждающие расходы)

Отчёт составил:

_____ / _____
подпись ФИО полностью

" ____ " _____ 202__ г.

Отчёт принял:

_____ / _____
подпись ФИО полностью

" ____ " _____ 202__ г.

Отчёт проверил:

_____ / _____
подпись ФИО полностью

" ____ " _____ 202__ г.