

**REGULAMENTUL**  
**privind stabilirea și acordarea ajutorului material**  
**persoanelor/famiiliilor defavorizate din municipiul Chișinău**

**Capitolul I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind stabilirea și acordarea ajutorului material (în continuare - Regulament) prevede modalitatea de stabilire și acordare a ajutorului material persoanelor/ familiilor defavorizate din municipiul Chișinău.
2. Scopul acordării ajutorului material constă în susținerea financiară și directă a persoanelor și familiilor defavorizate din categoriile specificate în Capitolul II al prezentului Regulament, cu domiciliul legal în municipiul Chișinău.
3. Ajutorul material se acordă de către Direcția generală asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău (în continuare – Direcția generală), în temeiul deciziilor Consiliului municipal Chișinău, deciziilor Comisiei municipale de acordare a ajutorului material și ordinelor șefului Direcției generale, din sursele financiare aprobate anual în bugetul municipiului Chișinău.
4. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

*ajutor material* – o prestație socială nerambursabilă acordată sub formă de suport financiar unic.

*persoană/familie defavorizată* – familie/persoană socialmente vulnerabilă, aflată în situații de dificultate care împiedică activitatea normală a acesteia din punct de vedere economic, educativ, social, etc.;

*situație de dificultate* – situație dificilă în care se află persoana/familia la un moment dat, condiționată de factorii socio-economici, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, de pierderea sau limitarea propriilor capacități de integrare socială;

*solicitant* – persoana sau unul dintre membrii familiei, cu capacitate deplină de exercițiu, ocrotitor sau altă persoană, împuternicită în modul corespunzător (procură, contract de asistență, mandat de ocrotire în viitor, ocrotire provizorie, curatelă, tutelă, etc.), care depune cererea de acordare a ajutorului material.

*beneficiar* – persoana/familia defavorizată căreia i-a fost stabilit dreptul la ajutor material. Persoana care completează și depune cererea de acordare a ajutorului material este titularul ajutorului material, iar familia sa este beneficiarul ajutorului material.

*Comisia pentru stabilirea și acordarea ajutorului material* (în continuare – Comisie) – organ constituit prin ordinul șefului Direcției generale, abilitat cu dreptul de a examina și de a decide acordarea/neacordarea ajutorului material persoanelor/familiilor defavorizate.

*Comisia municipală pentru stabilirea și acordarea ajutorului material* (în continuare – Comisie municipală) – organ constituit prin decizia Consiliului municipal Chișinău, abilitat cu dreptul de a examina cazurile complexe și de a decide acordarea/neacordarea ajutorului material persoanelor/familiilor defavorizate, precum și de a realiza programele municipale cu destinație specială.

## **Capitolul II.**

### **Beneficiarii de ajutor material**

5. Beneficiază de dreptul la ajutor material următoarele categorii de persoane:
- a) persoanele care au atins vârsta necesară pentru stabilirea pensiei, conform legislației în vigoare;
  - b) persoanele încadrate în grade de dizabilitate și inapte de muncă;
  - c) persoanele defavorizate în cazuri de îmbolnăvire gravă (boli incurabile, tratament chirurgical costisitor, etc.);
  - d) persoanele solitare, beneficiari ai Serviciului îngrijire socială la domiciliu, de Sfintele Sărbători de Paști;



- e) persoanele cu deficiențe de auz, de Ziua Internațională a persoanelor cu deficiențe de auz;
- f) pensionarii în etate, de Ziua Internațională a oamenilor în etate;
- g) persoanele cu dizabilități de vedere, de Ziua Internațională a persoanelor cu deficiențe de vedere;
- h) persoanele cu dizabilități, de Ziua Internațională a persoanelor cu dizabilități;
- i) alte persoane incluse în programe municipale cu destinație specială, potrivit deciziilor Consiliului municipal Chișinău și deciziilor Comisiei municipale pentru stabilirea și acordarea ajutorului material.

### **Capitolul III.**

#### **Modul de acordare a ajutorului material**

##### **Secțiunea 1**

##### **Acordarea ajutorului material în baza cererii**

6. Ajutorul material pentru persoanele specificate în pct. 5 lit. a) – c) din prezentul Regulament se acordă în baza referirii și/sau cererii depuse de către solicitant în cadrul Direcțiilor teritoriale de asistență socială de la locul de trai al solicitantului. La cerere se anexează următoarele acte:
  - a) copia actului de identitate;
  - b) copia legitimației de pensionar;
  - c) copia actului de încadrare în grad de dizabilitate;
  - d) certificatul privind componența familiei;
  - e) extras din fișa medicală de ambulator (F 027e) privind starea sănătății și necesitatea de tratament medical;
  - f) alte acte, după caz.
7. Cererea se consideră completă și se acceptă pentru examinarea dreptului la ajutor material dacă toate actele confirmative au fost anexate la cerere.
8. Cererea incompletă se acceptă pentru examinarea dreptului dacă pe parcursul a 10 zile lucrătoare de la data înregistrării este completată cu toate actele

- necesare, în caz contrar, aceasta va fi examinată cu aviz de neacordare a ajutorului material.
9. La depunerea cererii, titularului i se eliberează recipisă de primire a cererii, indicându-se data și numărul de înregistrare, iar în cazul cererii incomplete, recipisa va conține inclusiv informația privind actele lipsă.
  10. Documentele referitoare la modul de stabilire și plată a ajutorului material se prelucrează în condițiile stipulate de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.
  11. Ajutorul material se stabilește în temeiul evaluării necesităților persoanei/familiei, confirmate prin ancheta socială, întocmită la domiciliul acestora, care confirmă starea socială, condițiile de trai și venitul global al persoanei/familiei, în baza cărora se determină necesitatea ajutorului persoanei/familiei solicitante, precum și veridicitatea circumstanțelor expuse în cerere și/sau în alte acte constatatoare.
  12. Dreptul la ajutor material și cuantumul acestuia se stabilește de către Comisia Direcției generale. Cazurile complexe sunt transmise spre examinare Comisiei municipale, care decide acordarea/neacordarea ajutorului material.
  13. Beneficiarii/titularii au dreptul la ajutor material o singură dată pe parcursul anului în curs, reieșind din disponibilul mijloacelor Direcției generale. Se admite acordarea repetată a ajutorului material în același an doar persoanelor, a căror stare materială a devenit critică (precară), drept consecință a unor circumstanțe imprevizibile.
  14. Nu au dreptul la acordarea ajutorului material persoanele care au beneficiat de alte ajutoare materiale din mijloacele fondurilor de rezervă ale administrației publice locale, pe parcursul anului în curs și cele din rândul persoanelor în vârstă, cu dizabilități și copiilor, aflate la întreținerea deplină a statului.

## **Secțiunea 2**

### **Acordarea ajutorului material prin intermediul programelor municipale cu destinație specială**



15. Ajutorul material pentru persoanele specificate în pct. 5 lit. d) – i) din prezentul Regulament se acordă în temeiul listelor întocmite de instituțiile abilitate cu funcții de întocmire a acestora, prin deciziile Consiliului municipal Chișinău și deciziile Comisiei de stabilire și acordare a ajutorului material.
16. Instituțiile abilitate cu funcții de întocmire a listelor, în cadrul programelor municipale cu destinație specială, vor prezenta Direcției generale listele pe suport de hârtie, cu 30 de zile până la data de marcare a zilei și sunt responsabile de întocmirea calitativă a listelor, precum și de informarea persoanelor incluse în program. În caz contrar, Direcția generală nu își asumă responsabilitatea de realizare a programului cu destinație specială, până la data de marcare.

#### **Capitolul IV.**

##### **Comisia municipală de stabilire și acordare a ajutorului material**

17. Activitatea Comisiei municipale este condusă de președinte, a cărui funcții le exercită viceprimarul pe probleme sociale, de vicepreședinte, funcție exercitată de șeful Direcției generale și de secretarul Comisiei municipale, funcție exercitată de șeful Secției susținere financiară a populației din cadrul Direcției generale.
18. Membrii Comisiei municipale sunt: titularii funcției de vicepreședinte din sectoarele municipiului Chișinău (Botanica, Buiucani, Centru, Ciocana, Rîșcani), titularul funcției de șef al Direcției generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău, titularul funcției de șef al Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, titularul funcției de șef al Direcției generale educație, tineret și sport.
19. Ședințele Comisiei municipale se convoacă planificat sau la necesitate de către secretarul acesteia.
20. Ședința se consideră deliberativă, doar în cazul în care sunt prezenți 2/3 din membrii Comisiei municipale.

21. Dezbaterile din cadrul ședinței Comisiei municipale se consemnează într-un proces-verbal. Procesul - verbal și deciziile adoptate de către Comisia municipală sunt semnate de către toți membrii prezenți la ședință. Deciziile sunt adoptate cu votul majorității membrilor prezenți.

22. Comisia municipală are următoarele atribuții:

- a) adoptă decizii de acordare/neacordare a ajutorului material pentru fiecare persoană în parte, care s-a adresat;
- b) determină quantumul ajutorului material în funcție de situația materială al solicitantului;
- c) adoptă decizii de acordare/neacordare și stabilește quantumul ajutorului material pentru categoriile de persoane incluse în cadrul programelor municipale cu destinație specială.

## **Capitolul V.**

### **Modul de finanțare și dare de seamă**

23. Direcția generală în baza deciziilor, emite ordinul pentru acordarea ajutorului material, precum și listele de plată cu numărul beneficiarilor și suma calculată.

24. Plata ajutorului material se efectuează de către prestatorul de servicii de plată, în baza listelor electronice, prezentate de către Direcția generală, odată cu virarea mijloacelor financiare pentru aceste scopuri. Direcția generală încheie contract cu prestatorul de servicii de plată.

25. Ajutorul material se achită personal titularului ajutorului material, tutorelui, curatorului sau mandatarului acestuia, împuternicit în modul corespunzător.

26. Prestatorul de servicii de plată asigură achitarea ajutorului material timp de 3 luni consecutive, de la data virării mijloacelor financiare pe contul său.

27. După expirarea termenului de 3 luni, ajutorul material, neîncasat de către beneficiar, se anulează. Reluarea plății de ajutor material se va efectua în baza cererii scrise, doar în cazurile în care beneficiarul s-a aflat la tratament, confirmat prin acte justificative.

28. În cazul în care ajutorul material este stabilit, iar titularul ajutorului material din categoria persoanelor specificate în pct. 5 lit. a) – c) din prezentul Regulament, nu a reușit să-l ridice din cauza decesului, datoria la plata ajutorului material poate fi achitată persoanei care va depune dovezi că a suportat cheltuielile de deces.
29. Prestatorul de servicii de plată achită plata ajutorului material neprimite în urma decesului, în baza permisiunii de plată eliberată de către Direcția generală.
30. Prestatorul de servicii de plată prezintă lunar, pînă la data de 10 a lunii următoare celei gestionare, darea de seamă privind plata ajutorului material.
31. Prestatorul de servicii de plată restituie sumele ajutorului material, nesolicitate de beneficiari în decurs de 3 luni consecutive, pe contul corespunzător al Direcției generale.

## **Capitolul VI.**

### **Dispoziții finale**

32. Responsabilitatea pentru corectitudinea îndeplinirii formei electronice de plată a ajutorului material, precum și pentru corespunderea datelor de pe suport de hârtie cu datele în formă electronică o poartă persoanele cu funcții de răspundere ale Direcției generale.
33. Responsabilitatea pentru utilizarea reală a mijloacelor bugetare alocate o poartă persoanele cu funcții de răspundere ale prestatorului de servicii de plată.
34. Controlul asupra corectitudinii stabilirii și utilizării, conform destinației, a mijloacelor financiare alocate pentru acordarea ajutorului material se efectuează de către organele de control abilitate.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI







b) starea tehnică și sanitară \_\_\_\_\_  
(adekvate/neadekvate normelor, cu specificarea neajunsurilor)

c) posedă în proprietate \_\_\_\_\_  
(alt apartament, casă, vilă, garaj, teren de pământ, mijloace de transport, alte bunuri de valoare)

**3. Circumstanțe care au afectat starea materială a persoanei (familiei):**  
s-a constatat afectarea stării materiale în urma \_\_\_\_\_  
(nominalizarea circumstanțelor care au diminuat nivelul bunăstării)

**4. Scopul invocat pentru utilizarea ajutorului:** \_\_\_\_\_

**Date suplimentare:** \_\_\_\_\_

**Concluzii:** \_\_\_\_\_  
(necesită/nu necesită ajutor cu argumentările respective)

**Confirm veridicitatea datelor din anchetă și dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal:** / \_\_\_\_\_ /  
(semnătura solicitantului)

**Membrii Comisiei: 1.** / \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
(semnătura) (numele, prenumele)

**2.** / \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ / **3.** / \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
(semnătura)(numele, prenumele)(semnătura) (numele, prenumele)

**Șeful Direcției** / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
(semnătura)(numele, prenumele)

L.Ș.

### Permisioane de plată

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

În temeiul prevederilor pct. 28, 29 din Regulamentul privind stabilirea și acordarea ajutorului material persoanelor/familiilor defavorizate din municipiul Chișinău, Direcția generală asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău permite efectuarea plății ajutorului material dlui (dnei) \_\_\_\_\_, IDNP \_\_\_\_\_, în sumă de \_\_\_\_\_ lei, acordat în baza ordinului/deciziei nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, pentru \_\_\_\_\_ cet. IDNP \_\_\_\_\_, decedat la \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Șef al Direcției \_\_\_\_\_

(semnătura)

(numele, prenumele)

### Versoul permisiunii de plată

A primit ajutorul material \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

La prezentarea actelor \_\_\_\_\_

(denumirea actului, seria și numărul, data și numărul oficiului care a eliberat actul)

Suma achitată \_\_\_\_\_ lei, data achitării \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(semnătura beneficiarului)(numele, prenumele operatorului)



## COMPONENȚA

Comisiei municipale pentru stabilirea și acordarea ajutorului material  
persoanelor/familiilor defavorizate din municipiul Chişinău

### **Preşedinte al Comisiei:**

1. Viceprimarul pe probleme sociale al municipiului Chişinău

### **Vicepreşedinte al Comisiei**

2. Şeful Direcţiei generale asistenţă socială și sănătate

### **Secretarul Comisiei:**

3. Şeful Secţiei susţinere financiară a populaţiei din cadrul Direcţiei generale asistenţă socială și sănătate

### **Membrii Comisiei:**

4. Vicepreşedintele Preturii sectorului Botanica
5. Vicepreşedintele Preturii sectorului Buiucani
6. Vicepreşedintele Preturii sectorului Centru
7. Vicepreşedintele Preturii sectorului Ciocana
8. Vicepreşedintele Preturii sectorului Rîşcani
9. Şeful Direcţiei generale finanţe a Consiliului municipal Chişinău
10. Şeful Direcţiei municipale pentru protecţia drepturilor copilului
11. Şeful Direcţiei generale educaţie, tineret și sport
12. Vicepreşedintele Societăţii municipale a invalizilor
13. Consilieri municipali