Anexă

la decizia Consiliului

municipal Chișinău

nr. \_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_2020

***REGULAMENTUL***

***privind acordarea ajutorului financiar persoanelor nevoiașe din municipiul Chișinău la efectuarea plaților pentru serviciile comunale și resursele energetice***

***I. Dispoziții generale***

1. Prezentul Regulament stabilește modalitatea privind acordarea ajutorului financiar persoanelor nevoiașee din municipiul Chișinău la efectuarea plaților pentru:
2. alimentarea cu energie termică (pentru încălzirea apei și a locuințelor);
3. resursele energetice (gaze naturale, lemne și cărbune, energie electrică);
4. alimentarea cu apă și canalizare (cota-parte);
5. diferența în urma majorării tarifului pentru transportarea deșeurilor menajere solide;
6. alimentarea cu energie electrică folosită pentru funcționarea plitelor electrice, instalate în locuințe conform proiectelor inițiale a blocurilor locative.
7. Prezentul Regulament definește următoarele noțiuni:
8. ***ajutorul financiar*** - ajutor bănesc nerambursabil, acordat de autoritatea publică locală persoanelor (familiilor) nevoiașe din municipiul Chișinău la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice;
9. ***persoană (familie) nevoiașă*** – persoană (familie) social mente vulnerabilă, aflată în situații care împiedică activitatea normală a acesteia din punct de vedere economic, educativ, social etc.;
10. ***beneficiar de ajutor financiar*** - persoană (familie) nevoiașă cu loc permanent de trai în municipiul Chișinău, al cărei venit global mediu lunar pentru persoană nu depășește cuantumul venitului global stabilit de către Consiliul municipal Chișinău;
11. ***solicitant*** - unul dintre membrii familiei nevoiașe, cu loc permanent de trai în municipiul Chișinău, care depune cererea privind acordarea ajutorului financiar persoanei sau familiei la efectuarea plaților pentru serviciile comunale și resursele energetice;
12. ***venitul global al unei persoane (familii)*** - suma mijloacelor obținute sub formă bănească, alte tipuri de venituri, inclusiv din proprietate;
13. ***familie*** - totalitatea persoanelor care locuiesc în comun, indiferent de gradul de rudenie, au o gospodărie comună, dispun de un buget și un cont unic;
14. ***familie tânără*** - cuplu, format prin căsătorie, în care unul dintre soți nu a atins vârsta de 35 de ani, sau familie cu copii, formată dintr-un singur părinte de până la 35 ani, conform Legii Republicii Moldova nr. 215 din 29.07.2016;
15. ***copil*** - orice persoană cu vârsta de până la 18 ani, iar în cazul în care aceasta își continuă studiile în instituțiile de învățământ (liceal, profesional) la cursurile de zi - până la absolvirea instituției respective;
    1. ***sezonul rece –*** perioada rece a anului, de obicei de la 01 noiembrie până la 31 martie, sau se determină prin dispoziția Primarului general în dependență de condițiile climaterice;
16. ***alimentarea cu energie termică*** - activități de distribuire a energiei termice pentru încălzirea apei și a locuințelor;
17. ***resurse energetice*** - energie electrică, gaze naturale, lemne și cărbune, folosite la încălzirea autonomă a locuințelor și pentru încălzirea apei;
18. ***alimentarea cu apă și canalizare (cota-parte)*** - volumul de apă suplimentar calculat (cota-parte) în urma distribuirii pe apartamente a diferenței volumului de apă înregistrat conform contorului comun de la branșamentul blocului locativ și volumului de apă înregistrat conform contoarelor instalate în apartamente de către proprietari/chiriași, sau, în lipsa contoarelor, conform normelor de consum;
19. ***diferența în urma majorării tarifului pentru transportarea deșeurilor menajere solide*** - suma dintre tariful nou aprobat conform deciziei CM nr. 6/6 din 04.07.2017 și tariful, care a fost stabilit prin decizia CM nr. 16/10 din 15.12.2004.
20. ***pensionar solitar*** - persoană căreia i-a fost stabilită pensia pentru limita de vârstă sau pensia de dizabilitate, stabilită conform legislației, care locuiește singur într-o locuință și nu are copii;
21. ***autoritate abilitată*** - Direcția generală asistenta socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău care reprezintă autoritatea publică locală (prin intermediul direcțiilor teritoriale de asistenta socială ale sectoarelor), desemnată cu dreptul de a încheia contracte de oferire de servicii: cu **intermediarul la decontări,** referitor la calcularea ajutorului financiar nerambursabil și cu **plătitori de ajutor financiar** pentru efectuarea plăților de ajutor financiar.
22. ***intermediar la decontări*** - persoană juridică care, în numele autorității publice locale, asigură, în bază de contract, calcularea ajutorului financiar, precum și întocmirea listelor beneficiarilor de ajutor financiar la efectuarea plaților pentru serviciile comunale și resursele energetice.
23. **plătitori de ajutor financiar -** instituții financiare (bănci din Republica Moldova, Poșta Moldovei), care în numele autorității publice locale va efectua plata ajutorului financiar **beneficiarului de ajutor financiar.**
24. La calcularea venitului global al familiei se iau în considerare toate persoanele înregistrate pe adresa solicitantului și cei care locuiesc împreună, fără înregistrare la domiciliu, fapt confirmat de către gestionarul fondului locativ sau primăriile orașelor (comunelor) și satelor din componența municipiului Chișinău, după caz de către IP. „Agenția Servicii Publice” (fosta Î.S. CRIS „Registru”).
25. Solicitantul și ulterior beneficiarul de ajutor financiar la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice poate fi proprietarul locuinței, titularul contractului de închiriere a acestuia, precum și titularul contractului de subînchiriere a locuinței, înregistrat la Inspectoratul Fiscal de Stat din municipiul Chișinău.
26. Persoanele care au în proprietate două sau mai multe locuințe pe teritoriul Republicii Moldova nu pot beneficia de ajutor financiar la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice.
27. Ajutorul financiar se va determina pentru fiecare beneficiar de ajutor financiar individual cu asigurarea echității sociale, cu aplicarea metodei de calcul ce va asigura determinarea sumei ajutorului financiar invers proporțional venitului mediu global. Metoda de calcul prevede utilizarea de formule de calcul cu alocarea de valori la parametri, care se determină de către ***autoritate abilitată și se aprobă*** de Consiliul municipal. Parametrii:

a) cuantumul maxim a venitului mediu global lunar per persoană, pentru care se aplică plata ajutorului financiar;

v) cuantumul sumei maximum a ajutorului financiar pentru valoarea minimă a venitului mediu global lunar

Acești parametri se aprobă anual înaintea sezonului rece de către Consiliul Municipal Chișinău. Formulele de calcul sau valoarea fixă a ajutorului financiar pentru diferite servicii sunt stabilite în Anexa 1 la prezentul Regulament.

1. Ajutorul financiar la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice se stabilește pentru următoarele servicii după cum urmează:
   1. pentru alimentarea cu energie termică (încălzirea apei și a locuințelor) se acordă ***pentru*** ***sezonul rece***
   2. pentru alimentarea cu gaze naturale folosite la încălzirea autonomă și producerea apei calde se acordă ***pentru sezonul rece*** ;
   3. pentru alimentarea cu energie electrică folosită la încălzirea autonomă a locuințelor și încălzirea apei se acordă **pentru sezonul rece**, ;
   4. pentru procurarea lemnelor și cărbunilor folosite la încălzirea locuințelor se acordă **pentru sezonul rece;**
   5. pentru alimentarea cu apă și canalizare (cota-parte) se acordă ***pe parcursul întregului an*** (de la data de 01 noiembrie a anului curent până la data 01 noiembrie a anului următor);
   6. pentru achitarea diferenței în urma majorării tarifului pentru transportarea deșeurilor menajere solide se acordă ***pe parcursul întregului an*** (de la data de 01 noiembrie a anului curent până la data de 01 noiembrie a anului următor).
   7. pentru energia electrică folosită la plitele electrice instalate conform proiectului inițial al blocurilor locative, se acordă ***pe parcursul întregului an.***
2. Persoanele nevoiașe beneficiază de un singur tip de ajutor financiar pentru încălzirea apei și a locuințelor.
3. Ajutorul financiar pentru achitarea energiei electrice folosite la încălzirea locuinței și producerea apei calde se stabilește în condițiile în care consumatorul dispune de autorizație pentru utilizarea energiei electrice în aceste scopuri.
4. În cazul debranșării locuințelor de la încălzirea centralizată, nu se acordă ajutorul financiar la achitarea cheltuielilor pentru coloanele tranzitorii de alimentare cu energie termică din locuințe.
5. Ajutorul financiar nu se acordă beneficiarilor de suport financiar pentru achitarea serviciilor comunale acordat din bugetul municipal conform deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 4/15 din 15.04.2010 și beneficiarilor de compensații similare acordate de Direcția Generală Asistență Socială a CMC și persoanelor a căror locuințe au suprafața mai mare de 80 metri pătrați.

***II. Modul de colectare a actelor pentru acordarea ajutorului financiar persoanelor nevoiașe din municipiul Chișinău***

1. Colectarea actelor solicitanților privind acordarea ajutorului financiar începe cu data de 01 octombrie a anului curent și până la data de 31 martie a anului următor, în baza cererii-tip, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament.
2. Cererea-tip privind acordarea ajutorului financiar se depune în fiecare an:
3. la întreprinderile municipale de gestionare a fondului locativ nr. 1-23, la gestionarii fondului de locuințe (asociațiile de coproprietari în condominiu, asociațiile proprietarilor locuințelor privatizate, cooperativelor de construcții a locuințelor și blocurile locative departamentale)pentru cetățenii care locuiesc în blocurile locative gestionate de către acestea;
4. la preturile de sector pentru cetățenii care locuiesc în sectorul particular;
5. la primăriile orașelor, satelor (comunelor) din componenţa municipiului Chișinău - de către cetățenii din teritoriile respective.
6. Cererile-tip, solicitanții de ajutor financiar vor anexa, după caz, următoarele acte:
7. certificatul de confirmare a persoanei solitare;
8. buletinul de identitate (copie), cu indicarea INDP-ului în cererea-tip a persoanei care depune actele;
9. adeverința de naștere a copiilor (copie);
10. certificatul despre starea civilă (după caz) eliberat de către Oficiul Stării Civile (copie);
11. actul care confirmă dreptul de proprietate asupra imobilului;
12. după caz conform p.4 Capitolul I, contractul de închiriere sau contractul de subînchiriere a locuinței, înregistrat la Inspectoratul Fiscal de Stat din municipiul Chișinău
13. copia buletinelor de identitate a persoanelor înregistrate în locuință, certificatul privind persoanele înregistrate în locuință, eliberat de către Agenția Servicii Publice și extrasul din fișa de evidență a locuințelor;
14. facturile despre plata la energia termică, gaze naturale, apă și canalizare, transportarea deșeurilor menajere solide pentru perioada anului precedent până la depunerea cererii (copii). IDNP a plătitorului din facturile prezentate se verifică cu IDNP a persoanelor membrii a ***familiei***;
15. certificatul privind veniturile (după caz, elevilor - bursa) pentru 12 luni precedente de la depunerea cererii, eliberat de la locul de muncă pentru persoanele încadrate în câmpul muncii, iar pentru șomerii de lungă durată – certificatul de șomer pentru 12 luni precedente de la data depunerii cererii, eliberat de către Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în cazul declarării venitului „0” ajutorul financiar nu se acordă;
16. certificatul privind mărimea pensiei, pentru 12 luni precedente de la data depunerii cererii, eliberat de către Casa Teritorială de Asigurări Sociale sau copia legitimației, cu privire la mărimea pensiei pentru pensionari, persoane cu dizabilități, precum și alte documente ce confirmă necesitatea acordării ajutorului financiar și statutul de familie nevoiașă social;
17. certificate despre plățile sociale, pensiile complementare, alocațiile și indemnizațiile eliberate, după caz, de Direcția teritorială de asistenta socială, Casa Teritorială de Asigurare Socială, Agenția teritorială pentru ocuparea Forței de muncă și de organele judiciare;
18. avizul de ședere (tradus) pentru ultimele 12 luni precedente de la data depunerii cererii pentru coproprietari aflați peste hotare, eliberat de organele abilitate competente;

în cazul coproprietarilor aflați peste hotare ultimele 12 luni, suma acordării compensației la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice calculată va fi împărțită la toate persoanele înregistrate în locuință după care din suma totală calculată se va scădea partea sumei care revine coproprietarilor aflați peste hotare ultimele 12 luni. Persoanele coproprietari aflați peste hotare ultimele 12 luni nu pot beneficia de compensare la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice nici integral, nici parțial;

certificatul eliberat persoanelor nevoiașe de către administratorul/gestionarul blocului locativ, care confirmă că locuința este dotată cu plită electrică conform proiectului inițial al blocului locativ;

1. beneficiarii care locuiesc în suburbiile municipiului Chișinău vor prezenta certificatul despre componența familiei și extrasul din contul personal, eliberate de către primăriile orașelor, satelor și comunelor.
2. În cazul în care pachetul de acte depuse este incomplet, cererea va fi respinsă.
3. Actele prezentate în copie vor fi confirmate prin actul original.
4. Solicitanții care au avut statut de șomer în anul precedent, prezintă confirmarea faptului că dețin acest statut și în prezent sau în cazul în care aceștia sunt angajați în câmpul muncii, prezintă certificatul despre venituri eliberat de la locul de muncă. Persoanele neangajate în câmpul muncii sau cele care nu au avut venituri în anul precedent prezintă documentele confirmative că au deținut statutul de șomer în perioada de 12 luni precedente de la depunerea cererii pentru acordarea ajutorului financiar.
5. În cazul în care solicitantul a desfăcut contractul individual de muncă din anul precedent, acestuia i se acordă 2 luni pentru o eventuală reangajare sau pentru înscrierea la Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă, dar pentru tinerii specialiști, absolvenți ai școlilor profesionale, colegiilor și instituțiilor superioare de învățământ, se acordă un termen de 6 luni pentru a se angaja în câmpul muncii.
6. Solicitantul poartă răspundere pentru corectitudinea informației referitoare la venitul global al familiei și veridicitatea datelor expuse în cerere, în conformitate cu legislația.
7. Cererea cu actele anexate va fi înregistrată, în modul stabilit, la organele abilitate specificate în tcp. 12 din prezentul Regulament, care au obligația să-i elibereze solicitantului o recipisă cu data primirii și numărul de înregistrare a cererii respective.

Contestațiile se depun contra deciziilor comisiilor preturilor de sector se depun în adresa Direcțiilor teritoriale de asistenta socială ale sectoarelor sau către Direcția generală asistenta socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău și sunt examinate de comisia constituită de Consiliului municipal Chișinău pentru examinarea contestaților de acordare a ajutorului financiar.

1. Întreprinderile municipale de gestionare a fondului locativ nr. 1-23, gestionarii fondului locativ (CAC, APLAT, CC și blocurile locative departamentale), lunar, până la data de 30, vor transmite printr-un act de primire-predare comisiilor din cadrul preturilor de sector listele potențialilor beneficiari de acordare a ajutorului financiar, inclusiv în formatul electronic convenit, cu anexarea dosarelor.

Administratorul (CAC, APLAT, CC și blocurile locative departamentale), este responsabil față de proprietari pentru prejudiciul cauzat ca urmare a neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor sale în conformitate cu legeași poate fi tras la răspundere.n și poate fi tras la răspundere.

* + 1. ***Modul de examinare a cererilor privind acordarea ajutorului financiar persoanelor nevoiașe din municipiul Chișinău***

1. În cadrul preturilor de sector și primăriilor orașelor, satelor (comunelor) din componenţa municipiului Chișinău, în baza dispozițiilor preturilor de sector și primăriilor orașelor, satelor (comunelor), se constituie comisiile pentru examinarea cererilor solicitanților de ajutor financiar (în continuare - Comisia).
2. Comisia verifică dacă sunt prezentate toate actele necesare în conformitate cu prevederile tcp. 13 al prezentului Regulament și corectitudinea calculării venitului global mediu lunar pe fiecare persoană.
3. Comisia respectivă perfectează procesele-verbale privind aprobarea listelor beneficiarilor de ajutor financiar la efectuarea plaților pentru serviciile comunale și resursele energetice, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament.
4. Primăriile, preturile de sector, vor încheia contract cu Agenția Servicii Publice privind accesul la baza de date a serviciului cadastrului bunurilor imobile pentru obținerea informației din banca centrală de date în fiecare an pentru perioadele de activitate a comisiilor privind compensarea cheltuielilor pentru persoanele nevoiașe la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice.

Direcția Generală Asistență Socială și Sănătate va determina modalitatea de a oferi primăriilor municipiului Chișinău, preturilor de sector a obține acces la informația privind veniturile persoanelor solicitante parvenite din plăți sociale, salariile lunare, ajutorul de șomaj.

1. Primăriile, preturile de sector, vor desemna secretarul Comisiei privind compensarea cheltuielilor pentru persoanele nevoiașe la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice din cadrul preturilor de sector, persoana responsabilă de accesarea bazei de date a altor instituții statale a informației de acte cerute în p.15 a prezentului Regulament. Secretarul comisiei respectiv, va anexa la fiecare cerere inițială sau de confirmare pe suport de hârtie informația din bazele de date a instituțiilor instantaneitate de examinarea ei în comisie.
2. Secretarul Comisiei privind compensarea cheltuielilor pentru persoanele nevoiașe la efectuarea plăților pentru serviciile comunale și resursele energetice din cadrul preturilor de sector va semna o declarație pe proprie răspundere că va utiliza informația din bazele de date la care are acces doar în scopul identificării informaților necesare, stipulate în p.15 la prezentul Regulament ce se referă la persoanele solicitante de ajutor financiar.
3. Pentru soluționarea cazurilor cu circumstanțe neordinate, Comisia are dreptul de a verifica la fata locului situația reală din familia solicitanților de ajutor financiar, cu întocmirea unui act de constatare și perfectarea obligatorie a anchetei sociale de către direcțiile asistenta socială și sănătate, primăriile din suburbiile municipiului Chișinău pentru solicitanții de ajutor financiar cu cazuri neordinate, care va servi drept temei pentru luarea deciziei definitive, inclusă în procesul-verbal, întocmit și semnat de către toți membrii Comisiei***.***
4. Comisia este în drept să solicite organelor ce au eliberat certificatele respective confirmarea veridicității acestora.
5. În cazul în care la verificarea actelor prezentate de către beneficiar se depistează informații false, Comisia întocmește un proces-verbal privind excluderea solicitantului din lista beneficiarilor de ajutor financiar la efectuarea plaților la serviciile comunale și resursele energetice, care asigură restituirea sumei acordate nejustificat în bugetul municipal și, după caz, va informa organele de drept.
6. Solicitantul este anunțat în scris de către Comisie despre motivele refuzului acordării ajutorului financiar, conform prevederilor legale.
7. Procesele-verbale privind aprobarea listelor beneficiarilor de ajutor financiar la efectuarea plaților pentru serviciile comunale și resursele energetice semnate de către membrii Comisiei cu aplicarea stampilei instituției, se transmit către intermediarul la decontări , nu mai târziu de data de 20 a lunii în curs.
8. Toate modificările ulterioare apărute în datele **beneficiarilor** de ajutor financiar vor fi obligatoriu transmise suplimentar de către Întreprinderile municipale de gestionare a fondului locativ nr. 1-23, gestionarii fondului locativ (CAC, APLAT, CC și blocurile locative departamentale) către prețurile de sector imediat după parvenirea lor până la data de 15 a lunii precedentei celei în care vor fi operate modificările. Prețurile de sector vor transmite datele către Intermediarul la decontări până la data de 25.
9. Intermediarul la decontări verifică listele beneficiarilor conform cerințelor din contractul încheiat cu a**utoritatea abilitată**, și în cazul depistării acestora, informează Comisia respectivă referitor la luarea deciziilor corespunzătoare.
10. Intermediarul la decontări efectuează calculele privind suma ajutorului financiar care urmează a fi acordată în numerar beneficiarilor pentru achitarea energiei termice, gazelor naturale, lemnelor și cărbunilor, energiei electrice, diferenței în urma majorării tarifului pentru transportarea deșeurilor menajere solide și volumului de apă suplimentar calculat (cota-parte), conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament și, ulterior, se transmite listele beneficiarilor către autoritatea abilitată, nu mai târziu de data de 15 a lunii în curs.
11. Autoritatea abilitată semnează contractele cu Intermediarul la decontări și „Posta Moldovei” Î.S., în care sunt stipulate modalitățile privind calcularea ajutorului financiar, verificarea datelor și achitarea în numerar a ajutorului financiar persoanelor nevoiașe. Cetățeni vor fi informați despre modalitățile de calcul și achitare a ajutorului financiar.
12. Autoritatea abilitată va semna contracte de transfer cu furnizorii/prestatorii de servicii și/sau intermediarii la decontări, în care.va fi stipulată modalitatea privind compensarea cheltuielilor la efectuarea plăților la serviciile comunale și resursele energetice.
13. Autoritatea abilitată solicită alocarea mijloacelor financiare bugetare de la Direcția generală finanțe și transferă mijloacele bănești la contul **intermediarul la decontări**, pentru achitarea ajutorului financiar persoanelor nevoiașe.
14. În baza listelor beneficiarilor de ajutor financiar, persoanele nevoiașe primesc în numerar ajutorul financiar la efectuarea plaților pentru serviciile comunale și resursele energetice, prin intermediul filialelor Î.S. „Posta Moldovei”.
15. Preturile de sector, primăriile orașelor, satelor (comunelor) din componenţa municipiului Chișinău păstrează dosarele beneficiarilor privind acordarea ajutorului financiar, timp de 3 ani.

***IV. Modul de determinare avenitului global al unei persoanei (familii) nevoiașe***

1. Venitul global al unei persoane (familii) se determină conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1084 din 04.10.2004 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare a venitului global al unei persoane (familiei)”.
2. Venitul global al unei persoane (familii), care constituie o parte din venitul global al familiei, reprezintă suma mijloacelor financiare obținute sub formă bănească într-o anumită perioadă de timp sub formă de venituri  obținute din munca retribuită (salariul net de la locul de muncă de bază și din activitățile desfășurate prin cumul), din toate tipurile de activitate antreprenorială, prestațiile sociale (pensii, burse, alocații, plați compensatorii, ajutor material),  altor tipuri de venituri, inclusiv de la proprietate.
3. La calcularea venitului global al familiei se iau în considerație toate persoanele cu viza de domiciliu pe adresa solicitantului și în cazul în care există una sau mai multe persoane care au viza de domiciliu în apartamentul/casa solicitantului, dar locuiesc pe altă adresă, prezintă acte ce confirmă acest fapt.
4. Venitul global al unei persoane (familii) se calculează  în baza datelor despre toate veniturile obținute de către o persoană  sau de către toți membrii  familiei.
5. Venitul global al unei persoane (familii), care pretinde la obținerea ajutorului financiar, se calculează după retinerea impozitului pe venit, contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și primelor de asigurare obligatorie de asistenta medicală.
6. La determinarea venitului global al unei persoane (familii) nu se tine cont de următoarele alocații sociale:
7. indemnizația unică la nașterea copilului;
8. alocația pentru înmormântare;
9. asistenta socială, oferită la lichidarea consecințelor calamitaților naturale sau circumstanțelor excepționale;
10. alocațiile sociale prevăzute pentru invalizii de gradul I - pentru însoțire și îngrijire la domiciliu;
11. pensia alimentară.
12. Nu  se  iau în calcul cheltuielile de deplasare  și indemnizațiile unice  (în limitele normelor stabilite de Guvern).
13. Modalitatea de calculare a venitului global al unei persoane (familii) se efectuează conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament.
14. Documentele care confirmă veniturile obținute necesită să fie întocmite conform legislației.
15. Comisia pentru examinarea cererilor solicitanților de ajutor financiar sunt în drept să verifice datele prezentate de către persoanele care pretind să li se acorde ajutorul financiar.

**V. Dispoziții finale**

1. Pe parcursul anului calendaristic, Consiliul municipal Chișinău este în drept să reexamineze modalitatea privind acordarea ajutorului financiar persoanelor nevoiașe din municipiul Chișinău la efectuarea plaților la serviciile comunale și resursele energetice în funcție de resursele financiare bugetare disponibile și de modificările operate în legislație.
2. În cazul în care beneficiarii de ajutor financiar nu utilizează mijloacele bănești primite pentru achitarea plaților la resursele energetice și serviciile comunale, acești beneficiari se obligă să restituie ajutorul financiar în bugetul municipal.
3. Ajutorul financiar acordat persoanelor nevoiașe la efectuarea plaților la serviciile comunale și resursele energetice încetează în luna următoare celei în care beneficiarul nu mai întrunește condițiile stabilite în tcp. 2 kit. c) la prezentul Regulament, sau în cazul decesului beneficiarului.

**SECRETAR INTERIMAR**

**AL CONSILIULUI MUNICIPAL**

**Adrian TĂLMACI**