УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием Совета Фонда
Протокол от «15» февраля 2025 г. №4

Благотворительный Фонд «Свет Ангела»

Программа № 4

«Гуманитарная помощь гражданскому населению, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, а также проживающему в районах гуманитарных катастроф и стихийных бедствий в Великий пост, на Светлое Христово Воскресения, а также в пост Петра и Павла, Успенский, Рождественский».

г. Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ 3стр.
2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ 4стр.
3. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ 6стр.
4. ОПИСАНИЕ МЕХАНИЗМОВ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ 6стр.
5. БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОГРАММЫ 13 стр.
6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 14 стр.
7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ 14 стр.
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 16 стр.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

1.1. Благотворительная программа «Гуманитарная помощь гражданскому населению, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, а также проживающему в районах гуманитарных катастроф и стихийных бедствий в Великий пост и на Светлое Христово Воскресения, а также в Пост Петра и Павла, Успенский, Рождественский», далее по тексту – «Программа», разработана и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации о благотворительной деятельности, благотворительных организациях и уставом благотворительной организации Благотворительный Фонд «Свет Ангела», далее по тексту – "Фонд".

1.2. Целью Программы является формирование имущества на основе добровольных взносов и пожертвований, а также иных, не запрещенных законом поступлений, и последующее его использование на оказание гуманитарной помощи гражданскому населению, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, а также проживающему в районах гуманитарных катастроф и стихийных бедствий.

1.3. Достижение цели Программы предусматривает организацию и проведение следующих основных мероприятий, направленных на:

• сбор благотворительных взносов и пожертвований на реализацию Программы;

• рассмотрение заявок на участие в Программе и отбор участников Программы (Благополучателей);

• организацию закупок наборов продуктов, подарков и предоставления благотворительной помощи нуждающимся;

• организацию формирования и доведение до сведения жертвователей отчетов о целевом использовании предоставленных взносов и пожертвований.

1.4. В рамках реализации Программы по решению органов управления Программой могут разрабатываться и осуществляться иные мероприятия, направленные на достижение целей Программы.

1.5. В рамках Программы разработаны следующие Проекты:

Проект № 1. «Дети России». Оказание помощи нуждающимся в медицинском лечении, детям сиротам и детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, живущим в прифронтовых районах, а также проживающих на территории Российской Федерации. Цель проекта — помощь в прохождении медицинского обследования, лечении, реабилитации

и отдыхе детей, проведения праздничных программ в честь Христова Воскресения для Благополучателей.

Проект № 2. «Адресная помощь гражданскому населению прифронтовых населенных пунктов в дни Великого поста и прочих постных дней».

Цель проекта — оказание адресной помощи Великого поста, Пасхи Христовой и прочих постных дней продуктами питания, подарками, лекарствами и пр., а также содействие в прохождении лечения и реабилитации в медицинских учреждениях.

Проект № 3. «Гуманитарная помощь нуждающимся гражданам России в Светлое Христово Воскресения, Троицу, Успения Пресвятой Богородицы, Рождество Христово».

Цель проекта - централизованное оказание помощи постными и праздничными продуктами питания, подарками, куличами, крашенными куриными яйцами, игрушками и медикаментами, жителям прифронтовых поселков и поселений в которых есть нуждающиеся граждане РФ. Проведения мероприятий в честь Светлого Воскресения Господня, обустройство бомбоубежищ (приобретение и доставка матрасов, одеял, подушек, обогревателей и т.п.), обустройство придомовых храмов и красного уголка в частных домах, школах.

Проект № 4. «Светлое Христово Воскресение».

Цель проекта – оказание гуманитарной помощи в Великий пост, на Пасху до отдания Светлого Христово Воскресения, одиноким пенсионерам и детям-инвалидам, детям- сиротам, многодетным семьям, приходам, Церквям и Соборам. Обеспечение Пасхальными продуктами питания, подарками, куличами, творожными пасхами и крашеными куриными яйцами, игрушками, лекарствами, средствами личной гигиены, бытовой химией, помощь в прохождении медицинского обследования и лечении.

2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ

2.1. Совет Фонда является высшим органом управления Программой, к компетенции которого относится:

• утверждение Программы, внесение в нее изменений и дополнений, утверждение текста изменений (дополнений) либо Программы в новой редакции;

• утверждение планового годового бюджета (сметы) Программы;

• изменение планового годового бюджета (сметы) Программы в случаях необходимости его корректировки более чем на 10 (Десять) процентов от запланированной суммы;

• принятие решений о сроках реализации Программы, в том числе о досрочном прекращении реализации Программы либо о продлении сроков реализации Программы;

• рассмотрение жалоб заявителей на решения органов управления и должностных лиц Фонда в связи с реализацией Программы и принятие решений по таким жалобам.

2.2. Организация работы Совета Фонда по вопросам, связанным с реализацией Программы, осуществляется в порядке, установленном уставом Фонда.

2.3. Глава Фонда в связи с управлением Программой:

• осуществляет общий надзор за ходом реализации программы;

• принимает решение о включении Благополучателя в Программу;

• осуществляет контроль расходования бюджета Программы;

• принимает решение об организации (проведении) конкретных мероприятий в рамках реализации Программы;

• назначает лиц, ответственных за проведение мероприятий;

• устанавливает сроки и порядок осуществления конкретных действий в рамках мероприятий;

• издает распоряжения, связанные с реализацией Программы;

• назначает, при необходимости, Координатора Программы и осуществляет контроль над выполнением поставленных задач;

• осуществляет иные полномочия по вопросам текущей деятельности, связанной с реализацией Программы. При наличии в штате, данные полномочия возлагаются на Исполнительного директора Фонда. Деятельность Исполнительного директора Фонда по реализации Программы осуществляется при согласовании с Главой Фонда.

2.4. Координатор Программы – сотрудник Фонда, действующий на основании заключенного с Фондом трудового либо волонтерского договора и должностной инструкции.

Координатор Программы:

• координирует взаимодействие Фонда с заявителями, Благополучателями;

• осуществляет прием и проверку заявлений и документов на участие в Программе;

• консультирует заявителей, Благополучателей, Жертвователей и иных заинтересованных лиц по вопросам, связанным с реализацией Программы;

• организует документооборот в рамках реализации Программы.

3. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ

Участниками Программы являются:

3.1. Благополучатели – лица, в отношении которых органами Фонда принято решение о включении в Программу в качестве субъектов получения благотворительной помощи, а также члены их семей в случаях, предусмотренных Программой;

3.2. Добровольцы (волонтеры) – физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного оказания услуг (выполнения работ) в рамках мероприятий Программы;

3.3. Жертвователи (Благотворители) – юридические и (или) физические лица, внесшие в Фонд благотворительные пожертвования на цели реализации Программы либо без указания конкретных целей использования пожертвований, если такие пожертвования были сделаны в рамках мероприятий, проводимых Фондом в связи с реализацией Программы, либо поступили на банковский счет, указанный в Приложении № 1.

3.5. Организации – юридические лица, индивидуальные предприниматели, лечебные заведения и т.п., задействованные в реализации Программы, услуги которых оплачиваются из бюджета Программы.

4. ОПИСАНИЕ МЕХАНИЗМОВ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Сбор благотворительных взносов и пожертвований на реализацию Программы:

4.1.1. Фонд обеспечивает доступными ему способами доведение до сведения неопределенного круга лиц информации о реализации Программы, ее цели, проведенных в рамках Программы мероприятиях и реквизитах банковского счета Программы для сбора благотворительных взносов и пожертвований.

4.1.2. Акции по сбору благотворительных взносов и пожертвований на реализацию Программы могут осуществляться Фондом самостоятельно либо совместно с другими организациями на основании заключенных договоров.

4.1.3. Акции по сбору пожертвований в виде наличных денежных средств с использованием специальных ящиков (боксов) осуществляются только на основании заключенных Фондом договоров с третьими лицами либо на основании письменного распоряжения Директора Фонда, регламентирующих порядок проведения таких акций.

4.2. Прием обращений граждан на оказание благотворительной помощи:

4.2.1. Обращения за помощью поступают в Фонд через специальную форму обращения для граждан на сайте Фонда, на электронную почту Фонда, в раздел «Сообщения» в группе Фонда ВКонтакте, а также по телефону, указанному на сайте Фонда.

4.2.2. Обращения в личные сообщения волонтерам не рассматриваются.

4.2.3. Рассмотрение заявок на оказание адресной помощи осуществляется в течение 5-7 рабочих дней. Фонд оставляет за собой право отказать без указания причин.

4.3. Документы, необходимые для обращения за помощью и порядок рассмотрения заявок:

• Документ, удостоверяющий личность (копия, фото или скан);

• Документы (выписки из истории болезни, копия, фото или скан) с подтверждением диагноза и назначениями врача, в случае обращения за помощью лекарствами, в прохождении лечения, медицинского обследования или реабилитации;

• Заявление на оказание благотворительной помощи (в случае личного обращения в Фонд, либо при необходимости оплаты лечения или реабилитации в специализированном заведении) Приложение № 2;

• Копия, фото или скан свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта (для детей, достигших возраста 16 лет), в случае направления ребенка на лечение или реабилитацию в специализированное учреждение;

• копия, фото или скан свидетельства об инвалидности (предоставляется при наличии свидетельства);

• письменное обоснование специалистом Лечебного учреждения (при необходимости) предлагаемого метода лечения и, при необходимости, перечня требующихся для этого лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (копия, фото или скан). В случае отсутствия каких-либо документов, заявка рассматривается индивидуально с учетом причин, приведших к утере документов.

4.3.2. Заявление и приложенные к нему документы рассматриваются Координатором Программы, который проверяет правильность оформления и комплектность представленного заявления и документов и, при обращения заявителя срок рассмотрения документов может быть продлен Координатором Программы.

4.3.3. По истечении срока на рассмотрение заявления Координатор Программы принимает одно из следующих решений:

• о передаче заявления и документов Главе Фонда/Исполнительному директору Фонда для принятия решения о включении Благополучателя в Программу;

• о возврате заявления и документов заявителю (при непредставлении запрошенных Координатором Программы дополнительных документов и сведений, необходимых для принятия решения по заявлению;

4.3.4. Решение о включении Благополучателя в Программу принимается Главой Фонда/Исполнительным директором Фонда не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента получения заявления от Координатора Программы. Решение Главы Фонда/Исполнительного директора Фонда о включении Благополучателя в Программу оформляется письменно в виде распоряжения и направляется для исполнения Координатору Программы.

4.3.5. Если по информации, указанной в заявлении и прилагаемых к нему документах, соблюдены все условия участия Благополучателя в Программе, но бюджет Программы не располагает достаточными средствами для финансирования расходов, предусмотренных заявлением, Глава

Фонда/Исполнительный директор Фонда вправе отказать заявителю во включении Благополучателя в Программу.

4.3.6. Глава Фонда/Исполнительный директор Фонда также вправе отказать заявителю в удовлетворении заявления без объяснения причин.

4.3.7. Координатор Программы сообщает заявителю о принятом решении путем направления сообщения в письменном виде по электронной почте. Дополнительные уведомления могут быть сделаны Координатором Программы по телефону или лично.

4.3.8. После принятия решения о включении Благополучателя в Программу заявитель подписывает и передает Координатору Программы согласие на обработку персональных данных по форме Приложения № 3, анкету с дополнительной информацией о Благополучателе и его семье по форме Приложения № 4 к Программе (в случае обращения за помощью в проведении лечения или реабилитации ребенка в специализированном учреждении).

4.3.9. В особом случае, при наличии в бюджете Программы средств, достаточных для покрытия необходимых расходов, Главой Фонда/Исполнительным директором Фонда может быть принято решение о включении в Программу Благополучателя при невыполнении одного либо нескольких условий о включении в Программу. Таким особым случаем является:

• основание полагать, что Благополучателю не будет оказана помощь из иных источников и (или) такая помощь не будет предоставлена в необходимые сроки.

4.3.10. При несогласии заявителя с решением должностных лиц Фонда он вправе обратиться с мотивированной жалобой, оформленной в письменном виде в Совет Фонда. Заявитель информируется о результатах рассмотрения жалобы не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента принятия решения по жалобе собранием Совета Фонда.

4.4. Организация предоставления адресной благотворительной помощи в пасхальные дни (проект № 2).

4.4.1. В рамках реализации проекта используются следующие формы оказания адресной благотворительной помощи гражданам, включенным в Программу в качестве Благополучателей:

• оплата за счет средств бюджета Программы услуг по медицинскому обследованию Благополучателя. Оплачивается полный комплекс рекомендованного Благополучателю обследования в Лечебных учреждениях, в том числе: лабораторные исследования, обследование на аппаратах КТ, МРТ, ПЭТ и других;

• оплата за счет средств бюджета Программы медицинских услуг по назначенному Благополучателю протоколу лечения. Оплачивается полный комплекс медицинских услуг, в том числе операции, включая расходы на приобретение расходных материалов для их проведения (шунты, импланты и другие), восстановительная терапия, включая услуги реабилитационных центров;

• оплата за счет средств бюджета Программы назначенных Благополучателю лечащим врачом лекарственных препаратов, оплата приобретения расходных материалов для операций, медицинской техники, изделий медицинского назначения и оборудования для лечения и (или) реабилитации;

• Закупка за счет средств бюджета продуктов питания, подарков, игрушек, специального и детского питания и средств личной гигиены, необходимых Благополучателю;

• предоставление за счет средств бюджета Программы финансовой помощи заявителю для использования в целях оплаты транспортных и бытовых расходов Благополучателя (при отсутствии у семьи возможностей оплатить такие расходы самостоятельно). По решению Главы Фонда/Исполнительного директора Фонда финансовая помощь за счет бюджета Программы может быть предоставлена для оплаты иных жизненно важных потребностей семьи, которые не могут быть обеспечены силами семьи и (или) родственников.

4.4.2. Предоставление адресной благотворительной помощи в формах, предусмотренных программой.

4.3.1. осуществляется путем перечисления по безналичному расчету необходимых сумм на соответствующие банковские счета Лечебных учреждений, поставщиков лекарственных препаратов, медицинской техники и изделий медицинского назначения, волонтерам, осуществляющим закупку необходимого по заявке, а в случае предоставления финансовой помощи – на банковский счет заявителя.

4.4.3. Между Фондом с одной стороны и Лечебным учреждением с другой стороны, заключается соответствующий договор об оказании услуг.

4.4.4. При изменении в сторону увеличения стоимости оказания медицинских услуг после принятия Фондом к финансированию соответствующего заявления, заявитель направляет Координатору Программы заявление о дополнительном финансировании, которое рассматривается им в течение 1 (Одного) рабочего дня. После принятия решения по такому заявлению Координатор Программы передает заявление и приложенные к нему документы Главе Фонда/Исполнительному директору Фонда для принятия решения об увеличении размера предоставляемой помощи, которое рассматривается им в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения.

4.4.5. По итогам рассмотрения заявления об увеличении размера предоставляемой Фондом помощи Глава Фонда/Исполнительный директор Фонда вправе принять одно из следующих решений:

• об удовлетворении заявления об увеличении размера предоставляемой за счет Бюджета Программы помощи;

• об отказе в удовлетворении заявления (если бюджет Программы не располагает достаточными средствами для финансирования дополнительных расходов, предусмотренных заявлением).

4.4.6. О принятом решении заявитель информируется Координатором Программы.

4.5. Организация взаимодействия с лечебными учреждениями, транспортными компаниями для перевозки пассажиров и грузов и иными другими организациями (юридическими лицами), привлекаемыми для реализации Программы.

4.5.1. Координатор Программы организует взаимодействие с лечебными учреждениями, транспортными компаниями для перевозки пассажиров и грузов и иными другими организациями (юридическими лицами), привлекаемыми для реализации Программы.

4.5.2. По согласованию между Фондом и лечебными учреждениями, транспортными компаниями для перевозки пассажиров и грузов и иными другими организациями (юридическими лицами) заключается договор об оказании услуг в рамках Программы.

4.5.3. В случае принятия Фондом решения о включении Благополучателя в Программу и при необходимости оказания срочной помощи Фонд может предоставить организации гарантийное письмо об оплате счетов на оплату необходимых услуг. Оформление гарантийного письма не отменяет

необходимость заключения договора об оказании услуг между Фондом и организациями.

4.6. Организация сбора, закупки и доставки гуманитарных грузов для реализации Проекта «Гуманитарная помощь нуждающимся гражданам России в Светлое Христово Воскресения, Троицу, Успения Пресвятой Богородицы, Рождество Христово» в рамках Программы (проект № 3).

4.6.1. Организацию сбора гуманитарной помощи осуществляет Координатор по закупке и сбору гуманитарной помощи, который назначается Главой Фонда/Исполнительным директором Фонда, и действует на основании трудового или волонтерского договора.

4.6.2. Координатор по закупке и сбору гуманитарной помощи организует точки сбора, сбор целевых пожертвований, закупку или контроль закупки необходимых товаров для реализации Программы, упаковку и транспортировку гуманитарного груза до места назначения. Состав стандартного продуктового набора в Приложении № 6.

4.6.3. К сбору принимаются долгохранящиеся подарки, продукты питания (консервы, крупы, масло растительное, сахар, печенье, детское питание и т.п.), средства личной гигиены, бытовая химия, обогреватели, матрасы, одеяла (предпочтительно новые). Одежда и обувь принимаются в исключительных случаях, когда Благотворитель может гарантировать надлежащее состояние передаваемых вещей.

4.6.4. Оплата транспортных услуг по доставке Праздничного груза осуществляется по безналичному расчету, путем перечисления денежных средств из бюджета Программы на реквизиты компании, оказывающей транспортные услуги.

4.7. Реализация проекта «Дети России» (проект № 1):

4.7.1. Организация лечения, реабилитации и отдыха детей (групп) из прифронтовых населенных пунктов осуществляется за счет Бюджета Фонда или за счет добровольного пожертвования физических или юридических лиц непосредственно на этот проект по договору о благотворительном пожертвовании.

4.7.2. Фонд оплачивает расходы на медицинские обследования, анализы, прохождение курса лечения и реабилитации в медицинских центрах, оплату проезда, подарков, питание и проживание детей.

4.8. Реализация проекта «Светлое Христово Воскресение» (проект № 4):

4.8.1. Проект «Пасхальный Патронаж» включает в себя оказание всесторонней помощи одиноким пенсионерам и семьям, в которых воспитываются дети-инвалиды, дети сироты, в постные дни и вышеназванные праздничные дни.

4.8.2. Финансирование проекта осуществляется из бюджета Программы Фонда или за счет добровольного пожертвования физических или юридических лиц непосредственно на этот проект по договору на определенный срок о благотворительном пожертвовании.

4.8.3. Оказание помощи включает в себя:

• Закупку и передачу продуктов питания, подарков, игрушек, в том числе и специального лечебного питания (в соответствии с приложением № 6).

• Закупку и передачу лекарственных препаратов и необходимого медицинского оборудования (в соответствии с предоставленными выписками и назначениями лечащего врача).

• Оплату медицинских исследований • Оплату курсов лечения и реабилитации.

• Закупку и оплату средств личной гигиены и бытовой химии

4.9. Отчеты о целевом использовании пожертвований.

4.9.1. Координатор Программы осуществляет сбор отчетности, формирование отчетов о целевом использовании предоставленных пожертвований и доведение таких отчетов до сведения жертвователей. К отчетной документации допускаются товарные и кассовые чеки, платежные поручения, акты о выполненных работах, расписки о получении материальной и/или финансовой помощи Благополучателем.

4.9.2. Отчеты о целевом использовании предоставленных пожертвований дополнительно размещаются Фондом на сайте Фонда, а также в официальных группах в социальных сетях.

5. БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОГРАММЫ

5.1. Бюджет составляется из расчета обеспечения минимально необходимого финансирования Программы по соответствующим статьям (Приложение № 5).

5.2. В процессе реализации Программы, с учетом количества заявок на определенный вид адресной благотворительной помощи и объема поступающих пожертвований, Бюджет может быть скорректирован в сторону увеличения либо сокращения планового объема расходов.

5.3. Решения об изменении Бюджета, в том числе об изменении распределения сумм между статьями Бюджета, принимаются Главой Фонда/Исполнительным директором Фонда

5.4. Денежные средства, которые остаются неизрасходованными по итогам завершения каждого финансового года, должны быть учтены в соответствующих статьях Бюджета на следующий финансовый год

5.5. Для реализации Программы Фондом используется банковский счет, реквизиты которого указаны в Приложении № 1.

5.6. Срок использования денежных средств, поступивших в качестве пожертвований на реализацию Программы в период её действия, не ограничен.

5.7. Расходы, связанные с управлением Программой, оплачиваются за счет средств Бюджета Программы.

6. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Общий срок реализации Программы составляет 5 (Пять) лет с момента принятия решения собранием Совета фонда об утверждении Программы.

6.2. По решению собрания Совета Фонда срок реализации Программы может быть продлен.

6.3. По решению собрания Совета Фонда реализация Программы может быть прекращена досрочно.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

7.1. По решению собрания Совета Фонда в Программу могут быть внесены изменения и (или) дополнения. При значительном количестве изменений и (или) дополнений Программа утверждается собранием Совета Фонда в новой редакции.

7.2. Изменения и дополнения в Программу (новая редакция Программы) вступают в силу с даты, указанной в решении об их утверждении либо с момента их утверждения собранием Совета Фонда.

7.3. Изменения и дополнения в Программу не имеют обратной силы, то есть не распространяются на правоотношения участников Программы, возникшие до вступления в силу таких изменений (дополнений).

7.4. Сведения об изменении (дополнении) Программы, включая текст изменений либо дополнений (или текст Программы в новой редакции) публикуются на официальном сайте Фонда, а также доводятся до сведения заинтересованных лиц иными способами по усмотрению органов и должностных лиц Фонда, управляющих Программой.

Глава БФ «Свет Ангела» Туховский Александр Владимирович.

_____ М.п.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к благотворительной программе № 2

«Адресная помощь гражданскому населению прифронтовых населенных пунктов в дни Великого поста и прочих постных дней».

Приложение № 1

Реквизиты Благотворительного Фонда "Свет Ангела".

Юридический счет Фонда:

Наименование: ФОНД "СВЕТ АНГЕЛА"

ИНН: 4707057680

КПП: 470701001

ОГРН: 1244700027065

Расчётный счёт: 40703810055000001398

Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК

БИК банка: 044030653

Корр. счёт банка: 30101810500000000653

ИНН банка: 7707083893

КПП банка: 784243001

Назначение платежа: пожертвование на благотворительную программу.

Глава: Туховский Александр Владимирович

Приложение № 2

Заявление о предоставлении адресной благотворительной помощи в честь Светлого Христово Воскресения.

Я, (Ф.И.О. полностью)

паспорт № дата выдачи:

выдавший орган: код подразделения:

адрес места жительства:

прошу предоставить адресную благотворительную помощь для: сына дочери иное

Дата рождения подопечного:

_____

_____ в рамках благотворительной программы № 2 «Адресная помощь гражданскому населению прифронтовых населенных пунктов в дни Великого поста и прочих постных дней» для: оплаты обследования оплаты лечения; материальную помощь семье; оплаты приобретения лекарственных препаратов, расходных материалов для проведения операций, медицинской техники, изделий медицинского назначения, оборудования для проведения лечения и реабилитации; паллиативную помощь.

К настоящему Заявлению прилагаю следующие документы:

№/п.	Наименование документа	Кол-во листов

Для связи со мной прошу использовать следующие контактные данные:
Почтовый адрес:

Мобильный тел.: Домашний тел.:

Электронная почта:

(Ф.И.О. полностью и дата подписания)

Приложение № 3

Согласие на обработку персональных данных

Я, (Ф.И.О. полностью)

паспорт № дата выдачи:
выдавший орган: код подразделения:
адрес места жительства:
являясь законным представителем (отец мать опекун иное) своего несовершеннолетнего сына дочери иное, далее по тексту "подопечный":
(Ф.И.О. подопечного полностью, указать степень родства)

Дата рождения подопечного:

даю свое согласие «Благотворительному Фонду «Свет Ангела» на обработку любым способом, предусмотренным действующим законодательством РФ, следующих персональных данных о Подопечном: имя и фамилия, данные свидетельства о рождении, диагноз, сведения о личных качествах, сведения о социальном положении семьи, фото- и видеоизображение Подопечного, изображения рисунков и иных творческих работ Подопечного. Дополнительно даю согласие на размещение указанных данных в СМИ, на сайте Фонда в сети Интернет, на страницах Фонда в социальных сетях, в выпускаемых Фондом или при его поддержке печатных материалах (объявлениях, буклетах и т.п.).

Целью обработки Фондом персональных данных является поиск денежных средств для оплаты лечения Подопечного, а также предоставление отчетов о целевом использовании средств благотворителям. Настоящее согласие предоставляется сроком на _____ (_____) лет. Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент путем направления Фонду соответствующего письменного заявления по электронному адресу: svetangelafond@gmail.com

В случае отзыва настоящего согласия Фонд обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий 14 рабочих дней с даты поступления заявления об отзыве. Окончание срока действия настоящего согласия означает запрет на обработку и использование персональных данных, в том числе для публикаций, начиная с даты прекращения действия согласия, но не распространяется на публикации, уже размещенные «Благотворительным Фоном «Свет Ангела» до даты прекращения действия Согласия. (Ф.И.О. полностью, дата подписания)

Приложение № 4

АНКЕТА

ФИО
ребенка_____

Дата
рождения_____

Диагноз_____

_____

Название лечебного
учреждения_____

Название
отделения_____

Лечащий врач
_____

РОДИТЕЛИ
МАМА_____

_____ (ФИО, номер мобильного телефона)

_____

(дата рождения, группа крови, может ли быть донором?)

_____

(место работы, должность, примерный уровень дохода в месяц)

ПАПА_____

(ФИО, номер мобильного телефона)

_____

(дата рождения, группа крови, может ли быть донором?)

_____

(место работы, должность, примерный уровень дохода в месяц)
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ сколько детей в семье (указать имена и даты
рождения)_____

_____

_____

20

материальное положение, является ли семья малоимущей (есть ли об этом справка?)

_____

помогают ли родственники, какая помощь требуется в больнице? __

_____

Дата заполнения: "_____" _____ 20___ г.

Подпись

Приложение № 5

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАНОВЫЙ БЮДЖЕТ ПРОГРАММЫ

Статья расходов	Сумма (руб.)
Проект «Дети России».	
Обследования в клиниках (анализы, КТ, МРТ, УЗИ)	500.000
Лекарственные препараты, расходные материалы для операций, медицинская техника, изделия медицинского назначения и оборудование для лечения и (или) реабилитации (адресное)	1.500.000
продукты питания и подарки, игрушки, детское и специализированное питание, средства личной гигиены для оказания адресной помощи	3.000.000
Оплата лечения и реабилитации (адресное)	1.800.000
Проект «Адресная помощь гражданскому населению прифронтовых населенных пунктов в дни Великого поста и прочих постных дней»	
Транспортные услуги по доставке гуманитарного груза	1.000.000
Продуктов питания, подарков, игрушек для прифронтовых поселков.	5.950.000
Проект «Помощь нуждающимся гражданам России»	
Организация отдыха детей из прифронтовых поселков, включая оплату автобусов, проживания, подарков, мероприятий и питания.	7.500.000
Проект «Светлое Христово Воскресение»	
Обеспечение подарками и продуктами питания, игрушками, лекарствами, средствами личной гигиены, бытовой химией, помощь в прохождении медицинского обследования, лечении. (на 1 семью)	2.000.000

ИТОГО: 23.250.000 рублей

Приложение № 6

СТАНДАРТНЫЙ ПРОДУКТОВЫЙ НАБОР (набор подстраивается под те или иные события и нужды благополучателей) :

Тушенка 2 шт

Рыбные консервы 2 шт

Гречка 2шт

Рис 1 шт

Масло подсолнечное 1 шт

Кофе 1 шт

Сахар 2 уп

Печенье 2 пачки

Молоко 2 шт

Мука 1 шт

Фасоль или горох консервы 2 шт

Хлеб 2 шт

Влажные салфетки 1 шт

Конфеты 500 гр

Куриные яйца 30 шт.

Яблоки 1 кг

Картофель 1 кг

Свекла 1 кг

Морковь 1 кг

Майонез 1 шт

Сельдь 1 шт

Куличи пасхальные 3 шт.

Мясо курицы 1 кг.