

"Асистент за независим и активен живот" е социална услуга за компенсиране на дефицита при пълнолетни лица с трайни увреждания и затруднения при активното им социално включване и в ежедневно обслужване за подпомагане на тяхната независимост и активност;" /чл. 2, ал. 1, т. 1 от НПСУАНЖ/.

**Асистент за независим живот** е физическо лице, избрано от човек с трайни увреждания и наето по **Наредба за предоставяне на социалните услуги „Асистенти за независим живот“ /НПСУАНЖ/**, за да го подпомага при компенсиране на дефицита в ежедневно обслужване, социалната активност и другите дейности, необходими за активното му социално включване.

Ползвателят и избраният асистент, сключват Споразумение (Приложение № 1.11). Асистентът работи въз основа на договор (трудов или граждански), сключен с доставчика на услугата, а когато доставчик е Столична община - с кмета на Столична община или с друго оправомощено от него лице. /чл. 10/.

### **I. Компетентен орган**

Компетентен орган е кметът на Столична община или оправомощено от него длъжностно лице.

### **II. Заявител**

**Кандидатът за асистент е лице, което:**

1. е пълнолетен български гражданин;
2. не е поставено под пълно или ограничено запрещение;
3. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
4. не е с трайно намалена работоспособност/ вид и степен на увреждане, на което е определена чужда помощ.

Кандидатът, отговарящ на изискванията, подава чрез Бюрото за социални услуги по местоживеенето си или по местоживеенето на кандидата за ползвател до кмета на Столична община заявление по образец (Приложение № 1.9) или по електронен път от персонален профил на заявител, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване с квалифициран електронен подпис (Приложение № 1.9Е), в което може да посочи конкретен ползвател на услугата, с когото желае да работи. /чл. 9/  
Асистентът за независим живот може да бъде асистент на повече от един ползвател./чл. 12/

### **III. Необходими документи:**

- Към заявлението се прилагат следните документи **при подаване на гише в Бюрото за социални услуги** по местоживеене:

1. Заявление по образец (Приложение № 1.9 от НПСУАНЖ).
  2. Автобиография.
  3. Лична карта - оригинал (за справка) и нотариално заверено пълномощно (когато е приложимо) - оригинал (за справка).
  4. Удостоверение от местоработата, ако кандидатът за асистент работи или декларация, че не работи.
  5. Декларация по образец (Приложение № 1.10 от НПСУАНЖ), че кандидатът за асистент не е лице с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане, на което е определена чужда помощ.
  6. Декларация по образец (Приложение № 1.6) за липса на промяна в документите и обстоятелствата.
- Комисията по чл. 15 от НПСУАНЖ има право да изисква и допълнителни документи.

- Към заявлението се прилагат следните документи **при подаване по електронен път от персонален профил на заявител, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване с квалифициран електронен подпис**:

1. Заявление по образец (Приложение № 1.9Е от НПСУАНЖ).
  2. Автобиография.
  3. Нотариално заверено пълномощно (когато е приложимо).
  4. Удостоверение от местоработата, ако кандидатът за асистент работи или декларация, че не работи.
  5. Декларация по образец (Приложение № 1.10Е от НПСУАНЖ), че кандидатът за асистент не е лице с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане, на което е определена чужда помощ.
  6. Декларация по образец (Приложение № 1.6) за липса на промяна в документите и обстоятелствата.
- Комисията по чл. 15 от НПСУАНЖ има право да изисква и допълнителни документи.

#### **IV. Такса**

**За изпълнение на услугата не се дължи такса.**

**Телефон за контакт:** 02/8035 924 и 02/8035 914 и 02/8035 901

**Място за заявяване на услугата:** Бюра за социални услуги по местоживеее на кандидата за ползвател или по електронен път от персонален профил на заявител, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване с квалифициран електронен подпис.

**Виж:** [БЮРА ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ](#) (контакти)