

I. Нормативна уредба

"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.

Редът, условията и специфичните критерии за предоставяне на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот", както и нейното финансиране, са регламентирани в **Наредба за предоставяне на социалните услуги „Асистенти за независим живот“ /НПСУАНЖ/, приета от Столичния общински съвет.**

Ползвателят на услугата може да избира самостоятелно своя асистент, като може да ползва до 5 (пет) асистента, но не повече от един по едно и също време.

II. Компетентен орган

Компетентен орган е комисията по чл. 15 от НПСУАНЖ, назначена със заповед на кмета на Столична община.

III. Заявител

/Чл. 4./ Ползватели на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот" са лица, които отговарят едновременно на следните условия:

1. са навършили 18-годишна възраст към момента на започване ползването на социалната услуга, които имат 90% и над 90% трайно намалена работоспособност с определена чужда помощ, притежаващи валидно решение на ТЕЛК или НЕЛК;
2. имат постоянен адрес на територията на Столичната община, а за учащи и студенти имат и/или настоящ адрес на територията на Столичната община;
3. не са ползватели на сходни социални услуги през периода на ползване на настоящата услуга. Ползвателите на сходни социални услуги, чийто срок изтича по време на настоящата услуга също следва да подадат заявление за кандидатстване в посочения в чл. 5, ал. 3 срок, при което след изтичане срока на сходната услуга същите се включват в листата на чакащите.

Решението на органа за медицинска експертиза следва да е валидно към момента на подаване на документите и за периода на получаването на услугата. В случай на изтичане на срока му, услугата се спира от Комисията по чл. 15 до представяне на ново решение от ползвателя и се възобновява, ако лицето продължава да отговаря на условията по настоящата наредба.

IV. Необходими документи

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

1. Експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК - копие и оригинал за справка.
2. Лична карта на кандидата за ползвател - оригинал (за справка) и нотариално заверено пълномощно (когато е приложимо) - оригинал (за справка).
3. Декларация по образец (Приложение № 1.2) от кандидата и/или законния му представител, че ползва или не ползва лична помощ по реда на Закона за личната помощ, дейности, финансирани от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма за задоволяване на същите потребности и/или сходни социални услуги в домашна среда: личен асистент, социален асистент, домашен помощник.
4. Декларация по образец (Приложение № 1.3) от кандидата и/или законния му представител, че полага грижи за непълнолетното си дете или приемно дете.
5. Заявление по образец (Приложение № 1.5) от кандидата и/или законния му представител за избор на асистент/и.
6. Документи за участие на кандидата в други дейности, необходими за активното му социално включване.
7. Декларация по образец (Приложение № 1.6) за липса на промяна в документите и обстоятелствата.

- 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. Експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК.
2. Нотариално заверено пълномощно (когато е приложимо).
3. Декларация по образец (Приложение № 1.2Е) от кандидата и/или законния му представител, че ползва или не ползва лична помощ по реда на Закона за личната помощ, дейности, финансирани от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма за задоволяване на същите потребности и/или сходни социални услуги в домашна среда: личен асистент, социален асистент, домашен помощник.
4. Декларация по образец (Приложение № 1.3Е) от кандидата и/или законния му представител, че полага грижи за непълнолетното си дете или приемно дете.
5. Заявление по образец (Приложение № 1.5Е) от кандидата и/или законния му представител за избор на асистент/и.
6. Документи за участие на кандидата в други дейности, необходими за активното му социално включване.
7. Декларация по образец (Приложение № 1.6Е) за липса на промяна в документите и обстоятелствата.

- Комисията по чл. 15 има право да изисква и оригиналите на документите при необходимост.

Заявление за ползване на социалната услуга (Приложение № 1.1 или Приложение № 1.1Е се подават ежегодно при всяко кандидатстване за социалната услуга. Останалите документи, с изключение на Анкета за потребностите, които са подавани от кандидата в същата или предходни години и чийто срок не е изтекъл, могат да не се подават отново, при което се попълва Декларация по образец за липса на промяна в документите и обстоятелствата (Приложение № 1.6 **или** Приложение № 1.6Е към НПСУАНЖ).

При промяна на обстоятелствата, удостоверени с документ, ползвателят на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот" подава заявление по образец за нова "Анкета за потребностите" (Приложение № 1.8 **или** Приложение № 1.8Е към НПСУАНЖ) **в 10-дневен срок от настъпване на промяната.**

V. Вътрешен ход на процедурата

Кандидатът за ползвател на социална услуга „Асистент за независим и активен живот“ подава лично, чрез законния си представител или изрично упълномощено лице заявление по образец в Бюрото за социални услуги по местоживее до кмета на Столична община (Приложение № 1.1 към НПСУАНЖ) или по електронен път от персонален профил на заявител, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване с квалифициран електронен подпис (Приложение № 1.1Е към НПСУАНЖ).

Заявленията за ползване на социалната услуга „Асистент за независим и активен живот“ за следващата календарна година се приемат от 1 септември до 31 октомври на предходната година и се разглеждат от Комисията по чл. 15. При подадено заявление с нередовни и/или липсващи документи, служителят от БСУ уведомява кандидата за неизправностите, които следва да бъдат отстранени в 10-дневен срок от датата на уведомлението. Когато неизправностите не са отстранени в срок, комисията по чл. 15 издава решение въз основа на наличните документи.

Двама служители от Бюрото за социални услуги по местоживее с участието на кандидата

и/или законния му представител, въз основа на представените документи, изготвят Анкета за потребностите" (Приложение № 1.7 към НПСУАНЖ). Становището на кандидата и/или законния му представител се отразява в "Анкетата за потребностите". При писмено изразено несъгласие на кандидата с Анкетата и писмено изразено негово желание, се извършва нова анкета от други двама служители от БСУ с участието на кандидата и/или законния му представител въз основа на представените документи, която е окончателна. Анкета за потребностите се извършва ежегодно при всяко подаване на заявления за услугата и при промяна на обстоятелствата.

Анкета за потребностите" (Приложение № 1.7 към НПСУАНЖ), заедно с приложените документи, се представят за разглеждане от Комисия, назначена със заповед на кмета на Столична община на основание чл. 15 от Наредба за предоставяне на социалните услуги „Асистенти за независим живот“.

Решението на Комисията за разрешение или отказ за предоставяне на услугата, за определяне на броя точки за класиране на лицето в съответствие с "Измерителя на броя точки за класиране на кандидатите за ползватели на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот" (Приложение № 1.12 към НПСУАНЖ) и за включване или не включване в услугата след извършване на класирането, се вписва в Решение относно ползването на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот" (Приложение № 1.14 към НПСУАНЖ). Решението на Комисията относно часовете за ползване на услугата се вписва в "Карта за определяне на необходимите часове за предоставяне на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот" (Приложение № 1.15 към НПСУАНЖ), като се вземат предвид "Анкетата за потребностите" и наличните документи.

Кандидат-ползвателите се включват в социалната услуга при класиране, извършено съгласно чл. 17 от НПСУАНЖ, за което не включените се уведомяват писмено с изпращане на индивидуалното Приложение № 1.14, а включените - с индивидуалните Приложения № 1.14 и № 1.15, като списъците се публикуват на официалния електронен портал на Столична община и в Бюрата за социални услуги не по-късно от 10 дни преди началото на ползване на услугата.

Решенията на Комисията по чл. 15 могат да бъдат обжалвани в 14-дневен срок от получаването им чрез нея пред кмета на Столична община, който ги потвърждава или отменя и връща за преразглеждане от Комисията

VI. Такса

За изпълнение на услугата не се дължи такса.

Време за изпълнение: Кандидат-ползвателите се включват в социалната услуга след извършване на класиране или прекласиране в листата на чакащите не по-късно от 10 дни преди началото на ползване на услугата.

Телефон за контакт: 02/8035 922 и 02/8035 904 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)