

I. Нормативна уредба

"Асистент за независимо детство" е социална услуга за компенсиране на дефицита при деца с трайни увреждания и затруднения при активното им социално включване и в ежедневно обслужване за подпомагане на тяхното развитие.

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

Законният представител на ползвателя на услугата може да избира самостоятелно асистента на детето, което 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

Ползватели на социалната услуга „Асистент за независимо детство" са деца, които отговарят едновременно на следните условия:

1. са деца над 5-годишна възраст през периода на ползване на настоящата услуга с 50% и над 50% вид и степен на увреждане с определена чужда помощ, притежаващи валидно решение на ТЕЛК или НЕЛК, заявено чрез техен законен представител; както и деца над 5-годишна възраст през периода на ползване на настоящата услуга, на които се предоставя приемна грижа с 50% и над 50% вид и степен на увреждане с определена чужда помощ, притежаващи валидно решение на ТЕЛК или НЕЛК, заявено чрез техен приемен родител. Кандидатите, навършващи 5-годишна възраст по време на настоящата услуга, също следва да подадат заявление за кандидатстване в посочения в чл. 6б, ал. 3 срок, при което след навършване на изискуемата възраст същите се включват в листата на чакащите;
2. имат постоянен адрес на територията на Столичната община, а за учащи - 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. 6б, 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 детето 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. Заявление по образец (Приложение № 2.1 към НПСУАНЖ).
2. Експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК - копие и оригинал за справка.
3. Лична карта на кандидата за ползвател (за децата до 14-годишна възраст) - оригинал (за

справка), лична карта на законния представител - оригинал (за справка) и нотариално заверено пълномощно (когато е приложимо).

4. Декларация по образец (Приложение № 2.2) от кандидата и/или законния му представител, ползва или не ползва личната 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.

5. Ако кандидатът за социалната услуга учи или посещава детска градина - уверение в което е отразено, че детето е записано за настоящата година или служебна бележка от детската градина, училището или организацията за професионална квалификация, както и документ за платена такса за обучението.

5. Заявление по образец (Приложение № 2.3) 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 № 2.4) 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. Заявление по образец (Приложение № 2.1Е към НПСУАНЖ).

2. Експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК.

3. Нотариално заверено пълномощно (когато е приложимо).

4. Декларация по образец (Приложение № 2.2Е) от кандидата и/или законния му представител, ползва или не ползва личната 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;

5. Ако кандидатът за социалната услуга учи или посещава детска градина - уверение в което е отразено, че детето е записано за настоящата година или служебна бележка от детската градина, училището или организацията за професионална квалификация, както и документ за платена такса за обучението;

5. Заявление по образец (Приложение № 2.3Е) 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 № 2.4Е) за липса на промяна в документите и обстоятелствата.

- Комисията по чл. 15 има право да изисква и допълнителни документи за удостоверяване на декларираните обстоятелства.

Заявление за ползване на социалната услуга се подава 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 № 2.4 или Приложение № 2.4Е към НПСУАНЖ).

При промяна на обстоятелствата, удостоверени с документ, ползвателят на социалната услуга "Асистент за независимо детство" внася заявление по образец за нова "Анкета за потребностите" (Приложение № 2.6 или Приложение № 2.6Е към НПСУАНЖ) в 10-дневен срок от настъпване на промяната.

V. Вътрешен ход на процедурата

Кандидатът за ползвател на социалната услуга "Асистент за независимо детство" подава чрез законния си представител или изрично упълномощено лице заявление по образец в Бюрото за социални услуги по местоживее до кмета на Столична община (Приложение № 2.1 към НПСУАНЖ) или по електронен път от персонален профил на заявител, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване с квалифициран електронен подпис (Приложение № 2.1Е към НПСУАНЖ).

Заявленията за ползване на социалната услуга „Асистент за независимо детство“ 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 или липсващи документи, служителят от БСУ уведомява кандидата и/или законния му представител 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 № 2.5 към НПСУАНЖ). Становището на кандидата и/или законния му представител се отразява в "Анкетата за потребностите". При писмено изразено несъгласие 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 № 2.5 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 детето в съответствие с "Измерителя на броя точки за класиране на кандидатите за ползватели на социалната услуга "Асистент за независимо детство" (Приложение № 2.10 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 независимо детство" (Приложение № 2.12 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 независимо детство" (Приложение № 2.13 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 Наредбата, за което не включените се уведомяват писмено с изпращане на индивидуалното Приложение № 2.12, а включените - с индивидуалните Приложения № 2.12 и № 2.13, 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.

Срок 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 ползвателите 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 местоживееене 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)