



Изх. № 9100-0037
05-02-2021

ДО
ДИРЕКТОРА НА
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ
ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ
"СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ"

МЕТОДИЧЕСКИ НАСОКИ

ЗА УЕДНАКВЯВАНЕ НА ПРАКТИКАТА И КООРДИНАЦИЯ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ И ПРАВИЛНИКА ЗА НЕГОВОТО ПРИЛАГАНЕ

І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

С Постановление № 306 от 9 ноември 2020 г. (обн, ДВ, бр. 98 от 2020 г.) Министерският съвет прие Правилник за прилагане на Закона за социалните услуги (ППЗСУ).

Настоящите Методически насоки дават допълнителни разяснения относно:

- редът за насочване, изготвяне на предварителна оценка на потребностите и ползване на социални услуги, финансирани от държавния бюджет;
- изготвяне и актуализиране на индивидуалната оценка на потребностите и на индивидуалния план за подкрепа;
- договор за ползване на социални услуги, както и условията за неговото прекратяване и продължаване;
- интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи и интегрирано предоставяне на социални услуги от различни доставчици;
- предварително одобрение или отказ от Агенцията за социално подпомагане (АСП) за създаване, промяна на броя на потребителите и мястото на предоставяне на социални услуги;
- провеждане на конкурси за възлагане предоставянето на социални услуги;
- насочвания по изключение в условията на епидемична обстановка и разпространението на COVID-19.

Насоките са предназначени за:

- Регионалните дирекции за социално подпомагане (РДСП);
 - Дирекциите "Социално подпомагане" (ДСП);
- 1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg

- Общините;
- Доставчиците на социални услуги, финансирани от държавния бюджет.

Дирекция „Социално подпомагане“ (ДСП) предоставя Методическите насоки на:

- Кмета на общината, като доставчик на социалните услуги, финансирани от държавния бюджет, открити на територията на общината;
- Ръководителите на социалните услуги, финансирани от държавния бюджет.

За изпълнение на Закона за социалните услуги (ЗСУ) и ППЗСУ и във връзка с настоящите методически насоки, изпълнителният директор на АСП утвърди следните 9 бр. формуляри/образци за работа:

1. Образец на Заявление ползване на социални услуги, финансирани от държавата дейности (Приложение № 1);
2. Образец на Заявление ползване на социални услуги, финансирани от държавата дейности (Приложение № 8/ЗД);
3. Образец на Заявление ползване на социални услуги, финансирани от държавата дейности (Приложение № 9/ЗД);
4. Образец на Предварителна оценка на потребностите от социални услуги (Приложение № 3);
5. Образец на Предварителна оценка на потребностите от социални услуги за дете (Приложение № 10/ЗД);
6. Образец на Предварителна оценка на потребностите от социални услуги за родител (Приложение № 11/ЗД);
7. Образец на Заявление, на основание чл. 78, ал. 2 от ППЗСУ за създаване на социална услуга (Приложение № 12);
8. Образец на Заявление, на основание чл. 85, ал. 1 от ППЗСУ за промяна на броя на потребителите на социална услуга (Приложение № 15);
9. Образец на Заявление, на основание чл. 86, ал. 1 от ППЗСУ за промяна на мястото на предоставяне на социална услуга (Приложение № 18).

Останалите приложения към настоящите методически насоки 11 бр. формуляри/образци са предложени, с оглед уеднаквяване на практиката на териториалните подразделения на АСП и имат препоръчителен характер.

Обменът на информация между доставчиците на социални услуги и ДСП се осъществява, съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

До 31 декември 2021 г. финансирането на социалните услуги от държавния бюджет е съгласно стандартите за финансиране, разработвани по досегашния ред.

До приемането на Тарифата за таксите за ползване на социални услуги, финансирани от държавния бюджет, таксите за ползване на социални услуги се заплащат в размерите, определени по досегашния ред.

II. НАСОЧВАНЕ, ОЦЕНКА И ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

1. Заявяване на желание за ползване на социални услуги, финансирани от държавния бюджет.

До 31.12.2021 г. насочването за ползване на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет, се извършва само от дирекции „Социално подпомагане“, с изключение на социалната услуга „Асистентска подкрепа“, за ползването на която насочването се извършва само от общините. Лицата заявяват в ДСП по настоящ адрес устно – на място в дирекцията или по телефон, или писмено, включително и по електронен път, желание да ползват социални услуги, финансирани от държавния бюджет.

1.1 Устно заявяване на желание за ползване на социални услуги.

1.1.1. В случаите на устно заявяване на желание за ползване на социални услуги (на място в ДСП) лицето се идентифицира, като посочва трите си имена и представя лична карта, за справка. Лицето се информира за необходимостта да заяви писмено желанието си за ползване на социални услуги, чрез попълване на Заявление за ползване на социална услуга (Приложение № 1), което да е подписано от него и законния му представител, ако лицето е поставено под запрещение. Социалният работник регистрира заявеното от лицето желание в интегрираната информационна система (ИИС) и предоставя информация за генерирания в ИИС входящ номер.

1.1.2. В случаите на устно заявяване на желание за ползване на социални услуги (по телефон), социалният работник регистрира заявеното желание в ИИС, на база посочени от лицето три имена и данни от лична карта. Тъй като в тези случаи, няма възможност да се установи авторството на телефонното обаждане и да се идентифицира самоличността на заявителя, социалният работник го информира, че информация за генерирания в ИИС входящ номер ще му бъде предоставена лично, както и за необходимостта от писмено заявяване на желание за ползване на социални услуги, чрез попълване на Заявление за ползване на социална услуга (Приложение № 1), което да е подписано от него и законния му представител, ако лицето е поставено под запрещение.

1.2. Заявяване на желание за ползване на социални услуги по електронен път.

1.2.1. В случаите, когато по електронен път е заявено желание за ползване на социални услуги от лице, което се е идентифицирало, съгласно нормата на чл. 29, ал. 2 от АПК и/или съгласно Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, социалният работник регистрира заявеното желание в ИИС и предоставя информация на лицето за генерирания в ИИС входящ номер.

1.2.2. В случаите, когато по електронен път е заявено желание за ползване на социални услуги от лице, което не се е идентифицирало, съгласно нормата на чл. 29, ал. 2 от АПК и/или съгласно Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, социалният работник регистрира заявеното желание в ИИС, като задължително връща съобщение на електронния адрес, от който е постъпил имейла, че лицето следва се идентифицира, съгласно изискванията на специалното законодателство. Социалният работник уведомява лицето, че след идентифициране, ще му бъде предоставена лично информация за генерирания в ИИС входящ номер.

В случаите на заявяване на желание за ползване на социални услуги по електронен път, когато лицето се е идентифицирало, съгласно нормата на чл. 29, ал. 2 от АПК и/или съгласно Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, не се налага необходимост от попълване на образеца на Заявление за ползване на социални услуги (Приложение № 1).

1.2.3. В случаите, когато в ДСП по електронен път е постъпил попълнен и сканиран образец на Заявление за ползване на социални услуги (Приложение № 1), подписан от лицето и законния му представител, ако лицето е поставено под запрещение, социалният работник регистрира заявлението в ИИС, като задължително връща на електронния адрес, от който е постъпило заявлението, информация на заявителя за генерирания входящ номер.

В случай, че лицето, заявило желание за ползване на социална услуга, финансирана от държавния бюджет, е поставено под запрещение, то представя становище от своя попечител или настойник. Становището следва да съдържа информация относно възможностите за полагане на грижи за лицето в домашна среда. При невъзможност на настойника/попечителя да се грижи за лицето, поставено под запрещение, трябва да се посочат ограниченията и причините, възпрепятстващи предоставянето на подкрепа. В случай че лицето, поставено под запрещение, не може да представи становището, социалният работник, определен да извърши насочването, го изисква от попечителя или настойника.

С оглед уеднаквяване практиката по прилагане на ЗСУ и ППЗСУ, на вниманието на ДСП предоставяме примерен образец на Становище от настойника/попечителя,

относно възможностите за полагане на грижи за лицето в домашна среда (Приложение №2).

2. Определяне на социален работник, извършващ насочването.

2.1. Съгласно чл. 3, ал. 3 от ППЗСУ, за всяко лице, заявило желание за ползване на специализирана социална услуга, финансирана от държавния бюджет, насочването се извършва от определен от директора на ДСП социален работник в срок до 20 дни от заявяването на желанието за ползване на социална услуга. Насочването за ползване на всички социални услуги, с изключение на асистентската подкрепа, до 31.12.2021 г. също ще се извършва от определен от директора на ДСП социален работник.

Директорът на ДСП определя със заповед социални работници, които ще изготвят предварителните оценки на потребностите на лицата и ще извършват насочването за ползване на социални услуги.

Директорът упълномощава началника на отдела да разпределя случаите между определените с неговата заповед социални работници, извършващи насочването.

2.2. Определеният по т. 2.1. социален работник в срок до 3 работни дни от заявяване на желанието от лицето за ползване на социална услуга, финансирана от държавния бюджет, предлага дата и място за провеждане на среща, като те се съгласуват с лицето.

2.3. Срещата се провежда в срок до 5 работни дни от заявяване на желанието от лицето за ползване на социална услуга в ДСП, синхронно от разстояние в електронна среда или при желание на лицето – на мястото, където то пребивава, в случай че не може да бъде организирана среща по друг начин.

Срещата може да се проведе и в деня, в който лицето е заявило в ДСП своето желание за ползване на социална услуга, финансирана от държавния бюджет.

3. Съдействие и консултиране за избор на подходящи социални услуги.

Всяко лице, заявило желание за ползване на социални услуги, се консултира относно избора на подходящите за него услуги и му се оказва необходимото съдействие.

Лицето се информира относно съществуващите социални услуги, които има право да ползва, условията и сроковете за тяхното ползване, условията за заплащане и пълно и частично освобождаване от заплащане на такса за ползване на социални услуги. Информацията се предоставя на лицето задължително както в устен, така и в писмен вид, в достъпен за него формат, съобразно състоянието и здравния му статус.

С цел оказване на ефективно съдействие и консултиране на лицата за избор на подходящи за тях социални услуги, финансирани от държавния бюджет, социалният работник може да поиска представяне на допълнителна информация от лицето, заявило желание за ползване на социална услуга, когато информацията не може да бъде изисквана от други органи и институции на централно, регионално и местно ниво, от семейството и близките на лицето, от личния лекар на лицето, от лечебни заведения, от институции в системата на предучилищното и училищното образование и доставчици на социални услуги, лицензирани по реда на Закона за социалните услуги или осигурена по служебен ред. При изискване на допълнителната информация, цитираните органи и институции са длъжни да я предоставят в определен от ДСП срок, който следва да е съобразен с 20-дневния срок за насочване на лицето от датата на заявяване на желанието му, с изключение на случаите, когато заявеното желание е от лице в кризисна ситуация, лице, пострадало от домашно насилие или лице – жертва на трафик.

4. Изготвяне на Предварителна оценка на потребностите (ПОП) от социални услуги.

За всяко лице, заявило желание за ползване на специализирана социална услуга, финансирана от държавния бюджет, насочването се извършва от определен от директора на ДСП социален работник в срок до 20 дни от заявяването на желанието за ползване на социална услуга.

В срок до 31.12.2021 г. ПОП за ползване на всички социални услуги, които се финансират от държавния бюджет, се изготвя само от ДСП, с изключение на социалната услуга „Асистентска подкрепа“.

Предварителната оценка на потребностите (ПОП) (Приложение № 3) е писменият документ, удостоверяващ извършено насочване за ползване на социални услуги.

В срок до 20 дни от датата на заявяване на желанието социалният работник с участието на лицето изготвя ПОП и насочва лицето за ползване на социални услуги.

ПОП съдържа предложение за подходящите социални услуги, които лицето има право да ползва.

Всички предварителни оценки се изготвят с участието на лицата и се въвеждат в ИИС на АСП след писменото им съгласие.

Социалният работник въвежда в ИИС съдържащата се в ПОП информация, след което разпечатва, подписва и незабавно предоставя на лицето съгласуваната от директора на ДСП и началника на отдела ПОП, като задължително се отбелязва датата на връчване. Изготвената в ИИС предварителната оценка се препраща към ДСП, на чиято територия функционира избраната от лицето социална услуга, с цел включване в списъка на чакащите или за уведомяване при наличие на място.

В случай на деклариране на несъгласие за въвеждане на предварителната оценка в ИИС, същата не може да бъде препратена към ДСП, на чиято територия функционира избраната от лицето социална услуга и то не може да бъде включено в списъка на чакащите или уведомено за наличие на място.

При желание на лицето, подписването на ПОП може да бъде на мястото, където то пребивава. Предварителната оценка задължително се подписва от лицето и от неговия законен представител, ако лицето е поставено под запрещение. Изготвената в ИИС предварителната оценка се препраща към ДСП, на чиято територия функционира избраната от лицето социална услуга, с цел включване в списъка на чакащите или за уведомяване при наличие на място.

Предварителната оценка може да бъде изпратена на лицето и по електронен път, като за дата на връчване, се счита датата, на която е изпратено съобщението по електронната поща. В тези случаи, в съобщението, задължително се отбелязва срока, в който лицето следва да върне в ДСП подписаната от него и от неговия законен представител, ако лицето е поставено под запрещение оценка. Социалният работник следва да съобрази срока за връщане на подписаната от лицето и от неговия законен представител, ако лицето е поставено под запрещение, предварителна оценка със срока по чл. 3, ал.3 от ППЗСУ.

Съгласно § 4, ал. 2 от ПЗР на ППЗСУ на лицата, които към датата на влизане в сила на Закона за социалните услуги са заявили желание за ползване на социална услуга и са включени в регистъра на чакащите за настаняване/ползване на социална услуга по отменения чл. 40а от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, се изготвя предварителна оценка по чл. 73 от Закона за социалните услуги за насочването им към подходяща услуга, без да заявяват повторно желание за ползване на социални услуги.

В тази връзка е необходимо ДСП по настоящ адрес на лицата, заявили желание за ползване на социални услуги за резидентна грижа или за настаняване в специализирани институции и включени в регистър на чакащите, своевременно да предприемат действия по идентифицирането им, с оглед изготвяне на предварителна оценка по чл. 73 от Закона за социалните услуги и насочването им към подходяща услуга.

III. КООРДИНИРАНИ ДЕЙСТВИЯ НА ДСП ПРИ НАСОЧВАНЕ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНА УСЛУГА И ПРИ ОТКАЗ НА ДОСТАВЧИКА ДА ПРЕДОСТАВИ СОЦИАЛНАТА УСЛУГА

1. Насочване за ползване на социална услуга.

✓ ДСП по настоящ адрес изготвя ПОП на лицето, заявило желание за ползване на социални услуги, с която го насочва за ползване на социални услуги;

✓ Предварителната оценка се представя от лицето на ръководителя на социалната услуга, финансирана от държавния бюджет и предоставяна от избрания от него доставчик;

✓ В случаите, когато лицето е избрало да ползва различни социални услуги, финансирани от държавния бюджет, предоставяни от един или няколко доставчици, ДСП информира лицето, че то е длъжно да представи оригинал на предварителната оценка на ръководителя на една от социалните услуги, а на ръководителите на останалите услуги - копие от оценката.

✓ **До 31.12.2021 г., с оглед синхронизиране на действията по настаняване на лицето се предприема следното:**

- ДСП по настоящ адрес на лицето, препраща изготвената в ИИС предварителна оценка в ДСП, на чиито територии са избраните от лицето социални услуги;

- при липса на свободни места в конкретната социална услуга, финансирана от държавния бюджет, която лицето е избрало да ползва, ДСП, в териториалния обхват на която се предоставя услугата, включва кандидат-потребителя в списъка на чакащите. ИИС генерира пореден номер на вписване в списъка на чакащите за ползване на съответната социална услуга;

- при наличие на свободно място, ДСП в чийто териториален обхват се предоставя социалната услуга, финансирана от държавния бюджет, която лицето е избрало да ползва, изготвя Уведомление за насочване за ползване на социални услуги (прилагаме примерен образец на Уведомление за насочване за ползване на социални услуги (Приложение № 4);

- Уведомлението се съгласува с директора на конкретната социална услуга, с което той потвърждава, че има налично свободно място и лицето ще бъде настанено;

✓ ДСП, в териториалния обхват на която се предоставя услугата, препраща чрез ИИС Уведомлението за насочване за ползване на социални услуги към ДСП по настоящ адрес на лицето;

✓ Копие на Уведомлението за насочване за ползване на социални услуги се предоставя и на лицето.

2. Действия на ДСП по настоящ адрес при отказ на доставчика да предостави социалната услуга.

В случаите по чл. 78, ал. 5, т. 2 от Закона за социалните услуги, когато след извършване на индивидуалната оценка на потребностите се установи, че чрез социалните услуги, които предлага, не могат да се удовлетворят потребностите на лицето, доставчикът на социалната услуга, която се финансира от държавния бюджет, в срок до 5 работни дни изпраща индивидуалната оценка на потребностите и мотивиран отказ за предоставяне на услугата на ДСП, извършила насочването и на лицето. Индивидуален план за подкрепа не се изготвя.

В случаите по чл. 15 от ППЗСУ, когато на лице с увреждане е издадено направление за предоставяне на социални услуги и има изготвена индивидуална оценка на потребностите по Закона за хората с увреждания, същото ползва услугите без насочване от ДСП и без ПОП. В тези случаи, изготвените от доставчика индивидуална оценка на потребностите и мотивиран отказ за предоставяне на социалната услуга се изпращат на ДСП, издала направлението за предоставяне на социални услуги по Закона за хората с увреждания и на лицето с увреждане.

Отказът на доставчика за предоставяне на услугата може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс от:

- лицето;

- ДСП, извършила насочването или издала направлението за предоставяне на социални услуги по Закона за хората с увреждания.

До приключване на процедурата по обжалването доставчикът на социалната услуга, направил отказа, предлага на лицето тези дейности, чрез които е възможно да бъде подкрепено в рамките на услугата, въз основа на изготвената му индивидуална оценка на потребностите.

В случаите, в които отказът за предоставяне на социална услуга не е обжалван от лицето или от ДСП до 30 дни от изтичането на срока за обжалване на отказа, ДСП предприема действия за съдействие на лицето за избор на подходяща за него социална услуга, финансирана от държавния бюджет. До избора на друга услуга доставчикът, направил отказа, предлага на лицето тези дейности, чрез които е възможно да бъде подкрепено в рамките на услугата въз основа на изготвената му индивидуална оценка на потребностите.

След избора от лицето на друга социална услуга, финансирана от държавния бюджет, доставчикът на тази услуга организира изготвянето на нова индивидуална оценка на потребностите.

Настаняването на лица, поставени под пълно запрещение, в социални услуги за резидентна грижа се извършва от районния съд по настоящ адрес на лицето. В тези случаи не се прилагат разпоредбите на чл. 20 и чл. 21, ал. 1 от ППЗСУ.

Разписаните в раздел III координирани действия между дирекциите „Социално подпомагане“ при насочване за ползване на социална услуга се извършват до 31.12.2021 г.

IV. ПОЛЗВАНЕ НА РЕЗИДЕНТНА ГРИЖА ОТ ЛИЦА, ПОСТАВЕНИ ПОД ПЪЛНО ЗАПРЕЩЕНИЕ

Съгласно чл. 91 от ЗСУ предоставянето на социални услуги на пълнолетни лица, поставени под запрещение, и прекратяването на тяхното ползване е съобразно желанието на лицето и становището на неговия настойник или попечител, като в случай на противоречие водещо е желанието на лицето, нуждаещо се от социална услуга. Настойникът или попечителят на лице, поставено под запрещение, е длъжен да се съобрази с желанието на лицето и да му съдейства за насочването и ползването на избраната от него социална услуга.

1. Настаняване в социална услуга или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа на пълнолетни лица, поставени под пълно запрещение.

Настаняването в социални или интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа на пълнолетни лица, поставени под пълно запрещение, се извършва от районния съд по настоящия адрес на лицето. ДСП по настоящия адрес на лицето, поставено под пълно запрещение, може да извърши само временно настаняване в социална услуга за резидентна грижа по административен ред, в случай че до произнасяне на съда няма друга възможност за полагане на грижи за лицето.

Временното настаняване се извършва със заповед на директора на ДСП въз основа на писмено декларирано желание от лицето и становище на настойника. С оглед уеднаквяване на практиката на териториалните поделения на АСП, прилагаме примерен образец на Заповед за временно настаняване (Приложение № 5).

В едномесечен срок от издаването на заповедта за временното настаняване на лице, поставено под запрещение, ДСП прави искане за настаняване в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа до районния съд по настоящия адрес на лицето. Искането за настаняване пред районния съд се извършва от ДСП въз основа на писмено декларирано желание от лицето и становище на настойника. Към искането за настаняване се прилагат:

- ✓ заповед на директора на ДСП за временно настаняване;
- ✓ доклад, който съдържа и становище относно възможностите за полагане на грижи за лицето в домашна среда;
- ✓ предварителната оценка на потребностите от социални услуги;

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg

✓ справка, относно съществуващите подходящи социални услуги за резидентна грижа в рамките на областта и свободните места.

Съгласно чл. 98 от ЗСУ, съдът се произнася в едномесечен срок от датата на искането за настаняване с решение, което се обявява на страните и се изпълнява незабавно. В решението се посочва срокът на настаняването, който не може да е по-дълъг от три години.

2. Прекратяване на настаняването в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа на пълнолетни лица, поставени под пълно запрещение.

Прекратяване на настаняването на лице, поставено под пълно запрещение, в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа се извършва от районния съд по настоящ адрес на лицето. ДСП по настоящия адрес на лицето, поставено под пълно запрещение, може да извърши само временно прекратяване на настаняването в социална услуга за резидентна грижа по административен ред.

Временното прекратяване на настаняването се извършва със заповед на директора на ДСП, въз основа на писмено заявено желание от лицето и становище на настойника. С оглед уеднаквяване на практиката на териториалните поделения на АСП, прилагаме примерни образци на Заявление за прекратяване на настаняването (Приложение № 6) и Заповед за временно прекратяване на настаняването (Приложение № 7).

В едномесечен срок от издаване на заповедта за временното прекратяване на настаняването в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа на лице, поставено под запрещение, ДСП прави искане за прекратяване на настаняването до районния съд по настоящ адрес на лицето. Искането за прекратяване на настаняването пред районния съд се извършва от ДСП въз основа на писмено декларирано желание от лицето и становище на настойника, в което се мотивира необходимостта от прекратяване на настаняването и възможностите за полагане на грижи, извън специализираната среда. Към искането за прекратяване на настаняването се прилагат:

- ✓ заповед на директора на ДСП за временно прекратяване на настаняването;
- ✓ доклад, който съдържа и становище относно възможностите за полагане на грижи за лицето в домашна среда (извън специализираната среда);
- ✓ индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа, включително и мерки за извеждане от социалната услуга, изготвени от доставчика на услугата;
- ✓ справка, относно съществуващите подходящи социални услуги за резидентна грижа в рамките на областта и свободните места.

Решението на районния съд може да се обжалва пред окръжния съд, като обжалването не спира изпълнението. Решението на окръжния съд е окончателно и не подлежи на касационно обжалване. Решението за прекратяване на настаняването в социална услуга за резидентна грижа на лице, поставено под пълно запрещение, се изпълнява по административен ред.

3. Удължаване на срока на настаняването и преместване на лица, поставени под пълно запрещение.

Удължаването на срока на настаняването в социална услуга или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа и преместването в друга услуга за резидентна грижа на лице, поставено под пълно запрещение, се извършва по реда на извършване на настаняването от районния съд.

Срокът на настаняване в социална услуга или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа на лице, поставено под пълно запрещение, може да бъде удължаван, ако за лицето няма възможност за подкрепа и грижа в домашна среда.

V. ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ЗА РЕЗИДЕНТНА ГРИЖА ОТ ЛИЦА В КРИЗИСНА СИТУАЦИЯ, ЖЕРТВА НА ТРАФИК ИЛИ ПОСТРАДАЛИ ОТ ДОМАШНО НАСИЛИЕ

Насочването за ползване на социални услуги от лица в кризисна ситуация, лица, пострадали от домашно насилие, и жертви на трафик се извършва само от ДСП.

В случай на необходимост от спешна подкрепа на лице в кризисна ситуация, на лице, пострадало от домашно насилие, или на лице – жертва на трафик, социалните услуги се предоставят без насочване, като доставчикът на услугата незабавно уведомява ДСП, в териториалния обхват на която предоставя услугата, за извършване на действията по насочване.

ДСП предприема действия за извършване на насочването, независимо от настоящия адрес на лицето. ДСП, извършваща насочването уведомява писмено директора на ДСП по настоящ адрес на лицето. Дирекциите координират действията си, като ДСП на чиято територия се намира лицето в криза извършва проверка на място, с оглед установяване възможностите за подкрепа и ползване на социални услуги при осигуряване на допълнителна информация за лицето.

Когато лице в кризисна ситуация, лице, пострадало от домашно насилие или лице – жертва на трафик заяви желание за ползване на социална услуга, ДСП незабавно насочва лицето за ползване на подходящи социални услуги, финансирани от държавния бюджет.

Когато лицето се придружава от дете и е негов родител или настойник/попечител, услугата се предоставя и на детето.

Когато лицето, пострадало от домашно насилие или жертва на трафик, заявило желание за ползване на социална услуга пред ДСП, е бременна жена или майка на дете, ненавършило три години, тя се насочва незабавно за ползване на подходяща социална услуга, финансирана от държавния бюджет, заедно с детето. В случай, че майката е придружена от друго свое дете, навършило три години, социалната услуга се предоставя и на него.

Лицата без гражданство и лицата, търсещи международна закрила, които не могат по обективни причини да удостоверят настоящ адрес, както и бездомните лица и лицата, които поради здравословни и/или психични проблеми не могат да удостоверят настоящ адрес, се насочват от ДСП по мястото на пребиваването им.

Лицата, които към датата на влизане в сила на правилника ползват финансирани от държавния бюджет социални услуги, продължават ползването им без ново насочване по чл. 73 от Закона за социалните услуги, независимо от настоящия им адрес.

VI. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ НА ДЕЦА

По отношение на предоставянето на социални услуги като мерки за закрила на детето, съгл. чл. 88, ал. 1 на ЗСУ всички социални услуги в изпълнение на мерки за закрила на детето се предоставят по реда на Закона за закрила на детето.

В случай на заявяване на желание за насочване на дете/деца и/или родител/попечител/настойник/лице, полагащо грижи за дете/деца за ползване на специализирани социални услуги, финансирани от държавния бюджет, **когато не е открит случай и не са предприети мерки за закрила**, насочването се осъществява по реда на ЗСУ, описан в раздел II от указанията, а именно:

До 31.12.2021 г. насочването за ползване на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет, се извършва само от дирекции „Социално подпомагане“, с изключение на социалната услуга „Асистентска подкрепа“, за ползването на която насочването се извършва само от общините. Родителите/попечителите/настойника/лицето, полагащо грижи за дете/деца заявяват в ДСП по настоящ адрес устно – на място в дирекцията или по телефон, или писмено, включително и по електронен път, желание да ползват социални услуги, финансирани от държавния бюджет.

В случаите на устно заявяване на желание за ползване на социални услуги (на място в ДСП) родител/попечител/настойник/лицето, полагащо грижи за дете/деца се идентифицира, като посочва трите си имена и представя лична карта, за справка. Родител/попечител/настойник/лицето се информира за необходимостта да заяви писмено желанието си за ползване на социални услуги, чрез попълване на Заявление

за ползване на социална услуга (Приложение № 8/ЗД или Приложение № 9/ЗД), което да е подписано от него. Социалният работник регистрира заявеното от родителя/попечителя/настойника/лицето желание в интегрираната информационна система (ИИС) и предоставя информация за генерирания в ИИС входящ номер.

В случаите на устно заявяване на желание за ползване на социални услуги (по телефон), социалният работник регистрира заявеното желание в ИИС, на база посочени от лицето три имена и данни от лична карта. Тъй като в тези случаи, няма възможност да се установи авторството на телефонното обаждане и да се идентифицира самоличността на заявителя, социалният работник го информира, че информация за генерирания в ИИС входящ номер ще му бъде предоставена лично, както и за необходимостта от писмено заявяване на желание за ползване на социални услуги, чрез попълване на Заявление за ползване на социална услуга (Приложение № 8/ЗД или Приложение № 9/ЗД), което да е подписано от него.

В случаите, когато по електронен път е заявено желание за ползване на социални услуги от родител/попечител/настойник/лицето, **което се е идентифицирало**, съгласно нормата на чл. 29, ал. 2 от АПК и/или съгласно Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, социалният работник регистрира заявеното желание в ИИС и предоставя информация на лицето за генерирания в ИИС входящ номер. В случаите на заявяване на желание за ползване на социални услуги по електронен път, когато лицето се е идентифицирало, съгласно нормата на чл. 29, ал. 2 от АПК и/или съгласно Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, не се налага необходимост от попълване на Заявление за ползване на социални услуги (Приложение № 8/ЗД или Приложение № 9/ЗД).

В случаите, когато по електронен път е заявено желание за ползване на социални услуги от лице, **което не се е идентифицирало**, съгласно нормата на чл. 29, ал. 2 от АПК и/или съгласно Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, социалният работник регистрира заявеното желание в ИИС, като задължително връща съобщение на електронния адрес, от който е постъпил имейла, че лицето следва се идентифицира, съгласно изискванията на специалното законодателство. Социалният работник уведомява лицето, че след идентифициране, ще му бъде предоставена лично информация за генерирания в ИИС входящ номер.

В случаите, когато в ДСП по електронен път е постъпил попълнен и сканиран образец на Заявление за ползване на социални услуги (Приложение № 8/ЗД или Приложение № 9/ЗД), подписан от лицето, социалният работник регистрира заявлението в ИИС, като задължително връща на електронния адрес, от който е постъпило заявлението, информация на заявителя за генерирания входящ номер.

Съгласно чл. 3, ал. 3 от ППЗСУ, за родителя/попечителя/настойника/лицето, заявило желание за ползване на специализирана социална услуга, финансирана от държавния бюджет, насочването се извършва от определен от директора на ДСП социален работник в срок до 20 дни от заявяването на желанието за ползване на социална услуга. Насочването за ползване на всички социални услуги, с изключение на асистентската подкрепа, до 31.12.2021 г. също ще се извършва от определен от директора на ДСП социален работник.

Директорът на ДСП определя със заповед социални работници, които ще изготвят предварителните оценки на потребностите на децата и ще извършват насочването за ползване на социални услуги.

Директорът упълномощава началника на отдела да разпределя случаите между определените с неговата заповед социални работници, извършващи насочването.

Определеният социален работник в срок до 3 работни дни от заявяване на желанието от родителя/попечителя/настойника/лицето за ползване на социална услуга, финансирана от държавния бюджет, предлага дата и място за провеждане на среща, като те се съгласуват с родителя/попечителя/настойника/лицето.

Срещата се провежда в срок до 5 работни дни от заявяване на желанието от родителя/попечителя/настойника/лицето за ползване на социална услуга в ДСП, синхронно от разстояние в електронна среда или при желание на родителя/попечителя/настойника/лицето – на мястото, където то пребивава, в случай че не може да бъде организирана среща по друг начин.

Срещата може да се проведе и в деня, в който родителя/ попечителя/ настойника/лицето е заявило в ДСП своето желание за ползване на социална услуга, финансирана от държавния бюджет.

Всеки родител/попечител/настойник/лице, заявило желание за ползване на социални услуги, се консултира относно избора на подходящите услуги и му се оказва необходимото съдействие.

Родителя/попечителя/настойника/лицето, полагащо грижи за дете/деца се информира, относно съществуващите социални услуги, които има право да ползва. Информацията се предоставя на лицето задължително, както в устен, така и в писмен вид, в достъпен за него формат.

С цел, оказване на ефективно съдействие и консултиране на родителя/попечителя/настойника/лицето за избор на подходящи за тях социални услуги, финансирани от държавния бюджет, социалният работник може да поиска представяне на допълнителна информация от родителя/ попечителя/ настойника/лицето, заявило желание за ползване на социална услуга, когато информацията не може да бъде изисквана от други органи и институции на централно, регионално и местно ниво, от семейството и близките на детето, от личния лекар на детето, от лечебни заведения, от институции в системата на предучилищното и училищното образование и доставчици на социални услуги, лицензирани по реда на Закона за социалните услуги или осигурена по служебен ред. При изискване на допълнителната информация, цитираните органи и институции са длъжни да я предоставят в определен от ДСП срок, който следва да е съобразен с 20-дневния срок за насочване на лицето от датата на заявяване на желанието му.

В срок до 20 дни от датата на заявяване на желанието социалният работник с участието на родителя/попечителя/настойника/лицето и детето (навършило 14 г.) изготвя ПОП и насочва лицето за ползване на социални услуги.

ПОП съдържа предложение за подходящите социални услуги, които детето има право да ползва и избраните от родителя/попечителя/настойника/лицето социални услуги.

Всички предварителни оценки се изготвят с участието на родителя/попечителя/настойника/лицето и детето (навършило 14 г.) и се въвеждат в ИИС на АСП след писменото им съгласие.

След изготвяне на ПОП на хартиен носител, социалният работник въвежда информацията в ИИС, на база съгласието на заявителя. След въвеждане на информацията в ИИС, социалният работник разпечатва подписва и незабавно предоставя на родителя/попечителя/настойника/лицето, съгласуваната от директора на ДСП и началника на отдела ПОП, като задължително се отбелязва датата на връчване.

В случай на деклариране на несъгласие за въвеждане на предварителната оценка в ИИС, социалният работник подписва и незабавно предоставя на родителя/попечителя/настойника/лицето, съгласуваната от директора на ДСП и началника на отдела ПОП, като задължително се отбелязва датата на връчване. В този случай ПОП се изготвя само на хартиен носител и не се въвежда в ИИС.

Предварителната оценка може да бъде изпратена на родителя/попечителя/настойника/лицето и по електронен път, като за дата на връчване, се счита датата, на която е изпратено съобщението по електронната поща. В тези случаи, в съобщението, задължително се отбелязва срока, в който лицето следва да върне в ДСП подписаната от него и от неговия законен представител, ако лицето е поставено под запрещение оценка. Социалният работник следва да съобрази срока за връщане на подписаната от лицето, предварителна оценка със срока по чл. 3, ал.3 от ППЗСУ.

Изготвената предварителна оценка се представя **от родителя/ попечителя/настойника/лицето** на ръководителя на социалната услуга, финансирана от държавния бюджет и предоставяна от избрания от него доставчик.

В случаите, когато родителя/попечителя/настойника/лицето е избрало да ползва различни социални услуги, финансирани от държавния бюджет, предоставяни от един или няколко доставчици, ДСП информира родителя/попечителя/настойника/лицето, че то е длъжно да представи оригинал на предварителната оценка на ръководителя

на една от социалните услуги, а на ръководителите на останалите услуги - копие от оценката.

Редът за изготвяне и актуализиране на индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалния план за подкрепа е описан в раздел VII.

С оглед уеднаквяване практиката по прилагане на ЗСУ и ППЗСУ, на вниманието на ДСП предоставяме примерни образци на Заявления за ползване на СУ – (Приложение № 8/ЗД и Приложение № 9/ЗД) и Предварителна оценка на потребностите от социални услуги (Приложение № 10/ЗД и Приложение № 11/ЗД).

Обръщаме внимание, че когато дете е поискало подкрепа от доставчик на социална услуга, доставчикът е длъжен незабавно да уведоми ДСП и родителите, настойника или попечителя на детето. Когато детето не предостави на доставчика информация за родителите, настойника или попечителя, те се уведомяват от ДСП. (чл. 87 от ЗСУ).

Ръководството и координацията на изготвянето на съвместен план за интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи на лицата по чл. 74, ал. 1 от Закона за социалните услуги се осъществява от водещ социален работник, определен от директора на дирекция „Социално подпомагане“.

Насочването за ползване на социални услуги като мярка за закрила на детето в семейна среда се извършва по реда на Закона за закрила на детето и при спазване на чл. 73, ал. 1 от ЗСУ.

Финансираните от държавния бюджет социални услуги за подкрепа за формиране на родителски умения, за консултиране и подкрепа на родители по въпросите на ранното детско развитие и отглеждането на деца и за ранна интервенция на уврежданията за деца могат да се ползват от лицата и без насочване от ДСП или от общината.

Насочването на дете към социална или интегрирано-здравна социална услуга за резидентна грижа, заедно с родител се извършва въз основа на направление от ОЗД/ДСП. Съгласно чл. 90, ал. 1 от ЗСУ ползването на резидентна грижа от деца задължително подлежи на съдебен контрол с изключение на ползването на резидентна грижа до 30 дни в годината от деца с трайни увреждания, които имат нужда от постоянно медицинско наблюдение и медицинска грижа, когато не са налице основанията за настаняване извън семейството по чл. 25, ал. 1 от Закона за закрила на детето. В тези случаи заявяването на желанието за ползване на социална услуга е от родителите.

При издаване на направление за ползване на социална услуга за деца като мярка за закрила на детето се прилага срока за ползването на социалните услуги регламентиран в чл. 16, т. 2 от ЗСУ. При децата настаняването в социални и интегрирани-здравно социални услуги за резидентна грижа е допустимо като мярка за закрила по реда на ЗЗД, след изчерпване на всички възможности за закрила в семейството освен в случаите, когато се налага спешното извеждане на детето. Прекратяване на настаняване на деца в социални и интегрирани-здравно социални услуги за резидентна грижа се осъществява по реда на ЗЗД, тъй като е мярка за закрила.

В чл. 19, ал. 2 на ППЗСУ е регламентирано, че когато насочването за ползване на социални услуги се извършва с направление или заповед, издадени по реда на ЗЗД и нормативните актове за неговото прилагане, доставчиците на тези социални услуги, когато се финансират от държавния бюджет и за които е извършено насочването, нямат право на отказ по чл. 78, ал. 5, т. 1 от ЗСУ.

От 01.07.2020 г. с влизане в сила на промените в Закона за закрила на детето децата с увреждания вече **не са деца в риск** по смисъла на закона. Те ползват социални услуги по реда на ЗСУ, а не по реда на ЗЗД, в случаите, в които не са деца в риск на основание на някой от останалите критерии от легалната дефиниция на понятието „Дете в риск“.

Ред за оспорване на предприета мярка за закрила:

Съгласно чл. 27а, ал. 1 от ЗЗД, заповедта на директора на ДСП по чл. 27, ал. 1, включително в случаите на спешно настаняване извън семейството, подлежи на предварително изпълнение по силата на закона, но може да се обжалва от родителите на детето в 14-дневен срок от съобщаването.

Административния акт издаден на основание чл.27а от ЗЗдет., подлежи на предварително изпълнение и следва да бъде задължително мотивиран, чрез включване на чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс (АПК) в основанието за издаване на заповедта и посочване на релевантно основание – осигуряване животът или здравето на гражданите, защита на особено важни държавни или обществени интереси, при опасност, че може да бъде осуетено или сериозно затруднено изпълнението на акта, или ако от закъснението на изпълнението, може да последва значителна или трудно поправима вреда, или по искане на някоя от страните – в защита на особено важен неин интерес. Посоченото основание следва да бъде мотивирано с конкретни факти и обстоятелства, а не чрез произволен избор, в противен случай то може да бъде отменено със съответните социални и имуществени последици. Обръщаме внимание, че то има специален срок за обжалване, които следва да бъде указан на лицето.

В случай на обжалване от страна на родителите на детето, директорът на дирекция „Социално подпомагане“ има задължение да изпрати жалбата в съда в първия работен ден, следващ получаването, като административното дело се образува в тридневен срок и се насрочва в 7-дневен срок от постъпването на жалбата в съда. Сроковете по Административнопроцесуалния кодекс (АПК) за отстраняване на нередност на жалбата, представяне на писмен отговор по жалбата, представяне на заключение на вещо лице и за призоваване на страните не се прилагат. Съдът определя срок за извършване на съответното процесуално действие, който не може да е по-кратък от три дни и по-дълъг от 7 дни. Съдът постановява решение в 7-дневен срок от заседанието, в което е приключило разглеждането на делото. Решението подлежи на касационно обжалване по реда на АПК. Административното дело се прекратява, ако преди постановяване на решението е налице влязло в сила решение по чл. 28, ал. 4 за настаняване на дете по съдебен ред.

VII. РЕД ЗА ИЗГОТВЯНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНАТА ОЦЕНКА НА ПОТРЕБНОСТИТЕ И ИНДИВИДУАЛНИЯ ПЛАН ЗА ПОДКРЕПА

1. Изготвяне на индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа на лицето – срок, екип, съдържание.

Доставчикът на социални услуги, който е избран от лицето по реда на чл. 78, ал. 2, 3 или 4 от Закона за социалните услуги, организира изготвянето на индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа на лицето.

Индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалният план за подкрепа се изготвят в срок до 20 дни от заявяването на желанието на лицето да ползва социалната услуга от избрания от него доставчик от екипа по чл. 80, ал. 2 от Закона за социалните услуги и с участието на лицето. Информацията се представя на лицето в достъпен за него формат и посредством средства и технологии, улесняващи разбирането ѝ.

Срокът може да бъде удължен до 30 дни, когато лицето по обективни причини не може да участва при изготвянето на индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалния план за подкрепа или когато лицето писмено е поискало удължаване на срока.

Индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа се изготвят от мултидисциплинарен екип от служители, определени от ръководителя на услугата с участието на лицето. В екипа задължително се включват минимум двама служители, осъществяващи дейност по предоставяне на социалната услуга, чиято квалификация се определя в зависимост от изискванията за предлаганата социална услуга. При изготвянето на индивидуалната оценка на потребностите се прилагат правилата и методите на работа при предоставяне на услугата (интервюта, тестове, срещи и интервюта с роднини и близки на лицето, проучване на документи и становища на специалисти, анализ на домашната/семејната среда, наблюдения и/или други методи по преценка на екипа). Индивидуалният план за подкрепа се изготвя въз основа на индивидуалната оценка на потребностите от мултидисциплинарния екип, изготвил оценката и с участието на лицето.

При изготвянето на индивидуалната оценка на потребностите и на индивидуалния

план за подкрепа доставчикът на социалната услуга може да иска информация, съдействие и становища от държавни органи, общината, личния лекар на лицето, семейството и близките на лицето, лечебни заведения, институции в системата на предучилищното и училищното образование и други институции и доставчици на социални услуги, като те са длъжни да ги предоставят в рамките на срока, определен от доставчика.

Индивидуалната оценка на потребностите и плана за подкрепа, след тяхното изготвяне се подписват от членовете на екипа и от лицето, като се предоставят незабавно на лицето.

В срок до 5 работни дни оценката и планът се предоставят на ДСП по местонахождение на социалната услуга или на общината, когато насочването на лицето за ползване на социалната услуга е извършено от тях.

В случаите, когато лице с увреждане има издадено по Закона за хората с увреждания направление за предоставяне на социални услуги и е упражнило правото си да ползва тези услуги без насочване от ДСП, то изготвените в социалната услуга индивидуална оценка на потребностите и план за подкрепа се предоставят на ДСП, издала направлението за предоставяне на социални услуги по Закона за хората с увреждания и на лицето с увреждане в срок от 5 дни.

Образците на оценка и план се разработват от конкретната социална услуга, съобразно дейностите, които предлага в съответствие с чл. 6 от ЗСУ и съгласно изискванията на чл. 28, чл. 29 и чл. 30 от ППЗСУ.

2. Актуализиране на индивидуална оценка и индивидуален план за подкрепа

Индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалният план за подкрепа се актуализират по искане на лицето в сроковете, посочени в чл. 33 от ППЗСУ или в определените в чл. 34 от ППЗСУ срокове, ако лицето не е поискало актуализация, както и при необходимост. Актуализацията на оценката и плана се извършва по реда на изготвянето им.

Актуализираната индивидуална оценка на потребностите и актуализираният индивидуален план за подкрепа се предоставят на ДСП в срок до 5 работни дни.

В случаите, когато лице с увреждане има издадено по Закона за хората с увреждания направление за предоставяне на социални услуги и е упражнило правото си да ползва тези услуги без насочване от ДСП, актуализираната индивидуална оценка на потребностите и актуализираният индивидуален план за подкрепа се предоставят на ДСП, издала направлението за предоставяне на социални услуги по Закона за хората с увреждания.

В случай, че след актуализиране на индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалния план за подкрепа, лицето желае да прекрати ползването на социалната услуга, доставчикът е длъжен да предостави актуализираните оценка и план, заедно с препоръки, на лицето и на органа, извършил насочването – ДСП или общината.

3. Договор за ползване на социална услуга

Договорът за ползване на социални услуги се сключва след изготвянето на индивидуалната оценка на потребностите на лицето. Социалните услуги се предоставят след сключване на договор между лицето и доставчика на социалната услуга. Индивидуалният план за подкрепа е неразделна част от договора.

Доставчикът на социални услуги е длъжен да предостави на лицето, което е избрало да ползва предоставяните от него услуги, проект на договор за ползване на социални услуги. След постигане на съгласие лицето и/или негов законен представител и доставчикът на социални услуги сключват в писмена форма договор за ползване на социални услуги.

До 30 дни преди изтичане на срока на договора за ползване на социална услуга, доставчикът на услугата изготвя доклад за оценка, с която се установява дали са постигнати резултатите, включени в индивидуалния план за подкрепа на лицето. Докладът се предоставя на лицето, на ДСП, извършила насочването или издала

направлението за предоставяне на социални услуги по Закона за хората с увреждания, както и на общината, извършила насочването.

В случай, че в индивидуалната оценка на потребностите на лицето се установи необходимост от продължаване ползването на социалната услуга и при желание от негова страна, срокът на действие на договора с доставчика се продължава, т.е. доставчикът анексира договора. При анексиране на договора за продължаване ползването на конкретната социална услуга, ДСП няма ангажимент за повторно насочване на лицето и изготвяне на нова предварителна оценка.

Доставчикът на социална услуга, която се финансира от държавния бюджет, в срок до 5 работни дни уведомява ДСП по адрес на услугата за всеки сключен, продължен или прекратен договор за ползване на социални услуги. До въвеждането в експлоатация на модул „Социални услуги“ към ИИС на АСП, ДСП по адрес на услугата, в срок до 10 работни дни от уведомяването, въвежда в ИИС на АСП информацията, относно номера и датата на всеки сключен, продължен или прекратен договор за ползване на социални услуги.

4. Интегрирано предоставяне на подкрепа

На едно лице може да се предоставя комплексна подкрепа чрез различни видове социални услуги. ДСП координират действията си с доставчиците на социални услуги за ползване на повече от една услуга от потребителите.

В случаите, когато в ПОП е установена необходимост от ползване на повече от една социални услуги, лицето се насочва и към тях. При липса на свободни места за ползване на някоя или всички услуги при изборния от лицето доставчик, лицето се включва в списъка на чакащите за услугата, за която не са налични свободни места.

В случаите, когато доставчикът на социалната услуга установи, че лицето има потребност от оказване на интегрирана подкрепа и при желание от страна на лицето, в индивидуалния план за подкрепа могат да бъдат включени препоръки за интегрирано предоставяне на подкрепа, за което доставчикът уведомява ДСП, с цел извършване на насочването.

При интегрираното предоставяне на социални услуги от един доставчик, лицето сключва договор с него за ползването на всички услуги.

При интегрираното предоставяне на социални услуги от различни доставчици, лицето сключва договор с всеки един от доставчиците.

Координацията и взаимодействието при интегрираното предоставяне на социални услуги от различни доставчици, се организира и осъществява от доставчиците. Избраните от лицето доставчици заедно отговарят за изготвянето на индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалния план за подкрепа. Индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалният план за подкрепа се изготвят в съответствие с чл. 26, чл. 27, чл. 28, чл. 29 и чл. 30 от ППЗСУ от екип от служители, определени от доставчиците на всички социални услуги, които лицето е избрало да ползва и с участието на лицето. Координацията се осъществява от определен от екипа доставчик на една или повече от избраните от лицето социални услуги. По искане на доставчиците ДСП и общината оказват съдействие и подпомагат координацията между тях. Доставчикът, осъществяващ координацията, предоставя индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалния план за подкрепа на органа, извършил насочването – ДСП или общината.

ДСП ръководи координацията и взаимодействието при интегрираното предоставяне на подкрепа от различни системи на следните категории лица: деца, родители, семейства и лица, които полагат грижи за деца, в случаите, когато услугите се предоставят като мярка за закрила на детето по реда на Закона за закрила на детето (координацията се осъществява по реда на ЗЗД); лица, поставени под запрещение; лица в кризисна ситуация, лица, пострадали от домашно насилие, и жертви на трафик. За целта директорът на ДСП определя водещ социален работник.

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg

За интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи, органите, институциите и доставчиците, които отговарят за дейностите и услугите за лицето, изготвят съвместен план за предоставяне на подкрепата. При изготвяне на съвместния план за интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи задължително се обсъждат оценки, анализи, планове, предписания и/или други документи, изготвени от органите, институциите и доставчиците с цел оказване на подкрепа на лицето.

Съвместният план за интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи се изготвя в 20-дневен срок от сключването на договора за ползване на социални услуги. Срокът може да бъде удължен до 30 дни, когато лицето по обективни причини не може да участва при изготвянето на съвместния план за интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи или когато лицето писмено е поискало удължаване на срока.

Доставчикът, осъществяващ координацията, предоставя съвместния план за интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи на ДСП.

VIII. СЪЗДАВАНЕ, ПРОМЯНА, ПРЕКРАТЯВАНЕ И ВЪЗЛАГАНЕ ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

1. Създаване, промяна и прекратяване предоставянето на социални услуги.

Националната карта на социалните услуги се приема от Министерския съвет до 18 месеца от влизането в сила на ЗСУ. До приемането на Националната карта на социалните услуги от държавния бюджет се финансират само тези видове социални услуги, които до влизането в сила на закона са определени като държавно делегирани дейности с решението на Министерския съвет и за тях се прилагат разпоредбите на ЗСУ и правилника за неговото прилагане относно създаването, промяната, прекратяването, финансирането и прекратяването на финансирането, годишното планиране, заплащането на таксите за ползване и освобождаването от такси за ползване и възлагането на социални услуги, финансирани от държавния бюджет.

До приемането на Националната карта на социалните услуги, с предварителното одобрение по чл. 54 от ЗСУ, АСП потвърждава, че:

а) социалната услуга е включена в решението на Министерския съвет за приемане на стандарти за делегираните от държавата дейности с натурални и стойностни показатели за съответната година;

б) необходимите средства за финансиране на социалната услуга са осигурени съгласно закона за държавния бюджет за съответната година;

в) социалната услуга съответства на стандартите за качество, съответно на критериите и стандартите за социалните услуги, като до приемането на Наредбата за качеството на социалните услуги се прилагат критериите и стандартите за социалните услуги, приети до влизането в сила на закона.

В рамките на одобрените в Закона за държавния бюджет за съответната година средства за финансиране на социалните услуги се дава приоритет за създаване на социалните и интегрираните здравно-социални услуги за резидентна грижа, които са необходими при закриване на домовете, както и на социални и интегрирани здравно-социални услуги за деца и пълнолетни лица с трайни увреждания (с психични проблеми, с интелектуални затруднения, с физически увреждания, с деменция и със сетивни увреждания), за деца и пълнолетни лица с агресивно и проблемно поведение, за деца и пълнолетни лица с потребност от постоянно медицинско наблюдение и медицинска грижа и за лица в невъзможност за самообслужване.

1.1. Предварително одобрение от АСП за създаване на социална услуга

Кметът на общината, която ще отговаря за управлението и предоставянето на услугата, подава Заявление, на основание чл. 78, ал. 2 от ППЗСУ за създаване на социална услуга до изпълнителния директор на АСП по утвърден образец (Приложение № 12)

Към заявлението се прилага описание на социалната услуга с оглед на осигуряването на стандартите за качество, определени в Наредбата за качеството на

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198

ok@asp.government.bg

социалните услуги, както и информация за:

1. броя на потребителите на социалната услуга, за които се иска осигуряване на финансиране от държавния бюджет;
2. броя и длъжностите на служителите, които ще извършват дейността по предоставяне на социалната услуга;
3. мястото, на което ще се предоставя социалната услуга, и основанията за ползване на съответните материална база, обзавеждане и оборудване, когато се изискват за предоставяне на услугата (прилагат се документи, които го доказват);
4. датата, от която се иска да започне финансирането от държавния бюджет на предоставянето на социалната услуга;
5. размер на финансирането от общината (в случаите на смесено финансиране по чл. 49, ал. 2 от Закона за социалните услуги);
6. обосновка на необходимостта от социалната услуга.

Агенцията за социално подпомагане (АСП) разглежда заявленията за предварително одобрение в едномесечен срок от постъпването им. При констатиране на непълноти в представените документи и информация дава на заявителя указания за отстраняването им, като срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от предоставянето на допълнителната информация. В случай, че непълнотите не бъдат отстранени в 14-дневния срок, производството се прекратява със заповед на изпълнителния директор на АСП, която се съобщава писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

В срок до три работни дни от постъпване на заявлението, АСП изисква от Агенцията за качеството на социалните услуги (АКСУ) становище за съответствието на социалната услуга със стандартите за качество, определени в Наредбата за качеството на социалните услуги, което тя предоставя в срок до 10 работни дни от поискването.

Срокът за предоставяне на становището от АКСУ е 20 дни, когато:

1. АКСУ извършва проверка на място за установяване на обстоятелства, посочени от общината в описанието на социалната услуга;
2. услугата, за която се иска предварително одобрение, е интегрирана здравно-социална услуга, за която се изисква становище от съответната регионална здравна инспекция, което се предоставя в срок до 7 работни дни от поискването.

АСП и АКСУ извършват по електронен път обмена на информация между тях във връзка с процедурата за даване на предварително одобрение, включително всички искания, становища и документи.

Предварителното одобрение се дава в едномесечен срок от постъпване на заявлението със Заповед (прилагаме примерен образец на Заповед за предварително одобрение за създаване на социална услуга Приложение № 13) на изпълнителния директор на АСП, ако:

1. заявената социална услуга и заявеният брой потребители са включени в Националната карта на социалните услуги, или друг еквивалентен удостоверятелен акт, определящ потребността и необходимостта от съществуване на услугата до приемането на Националната карта на социалните услуги, годишното планиране на социалните услуги по чл. 39 от Закона за социалните услуги за съответната община или област и Закона за държавния бюджет за съответната година;
2. необходимите средства за финансиране на социалната услуга от държавния бюджет са осигурени съгласно Закона за държавния бюджет за съответната година;
3. становището на АКСУ е положително.

В заповедта за предварителното одобрение, задължително се включва одобрение за посочените в чл. 81, ал. 2 от ППЗСУ реквизити.

Заповедта за даване на предварително одобрение се съобщава писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

1.2. Отказ за даване на предварително одобрение от АСП за създаване на социална услуга.

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg

Изпълнителният директор на АСП със заповед отказва даването на предварително одобрение, когато не са изпълнени едно или повече условия по чл. 54, ал. 1 от ЗСУ. (прилагаме примерен образец на Заповед за отказ за даване на предварително одобрение за създаване на социална услуга Приложение № 14)

Заповедта за отказ за даване на предварително одобрение се съобщава писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

1.3. Предварително одобрение на промяна на броя на потребителите.

За предварително одобрение на промяна на броя на потребителите на социална услуга кметът на общината, която отговаря за управлението и предоставянето на услугата, подава до изпълнителния директор на АСП Заявление, на основание чл. 85, ал. 1 от ППЗСУ (за промяна на броя на потребителите на социална услуга) по утвърден образец (Приложение № 15), към което прилага обосновка на необходимостта от промяната.

Предварителното одобрение се дава в 14-дневен срок от постъпване на Заявлението със Заповед на изпълнителния директор на АСП за предварително одобрение за промяна на броя на потребителите (прилагаме примерен образец на Заповед Приложение № 16), ако са изпълнени условията по чл. 85, ал. 2, т. 1 и 2 от ППЗСУ:

- заявеният нов брой на потребителите на социалната услуга не надвишава максималния брой, определен в Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен удостоверятелен акт и съответства на годишното планиране на социалните услуги по чл. 39 от Закона за социалните услуги за съответната община или област и Закона за държавния бюджет за съответната година;

- необходимите средства за финансиране на заявения нов брой потребители на социалната услуга от държавния бюджет са осигурени съгласно Закона за държавния бюджет за съответната година.

Заповедта за даване на предварително одобрение се съобщава писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

1.4. Отказ за даване на предварително одобрение за промяна на броя на потребителите.

В случаите, когато не са изпълнени условията по чл. 85, ал. 2, т. 1 и 2 от ППЗСУ, изпълнителният директор на АСП със заповед отказва даването на предварително одобрение на промяна на броя на потребителите (прилагаме примерен образец на Заповед за отказ за даване на предварително одобрение за промяна на броя на потребителите Приложение № 17)

Заповедта за отказ за даване на предварително одобрение се съобщава писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

1.5. Предварително одобрение на промяна мястото на предоставяне на социална услуга.

За предварително одобрение на промяна мястото на предоставяне на социална услуга кметът на общината, която отговаря за управлението и предоставянето на услугата, подава до изпълнителния директор на АСП, Заявление, на основание чл. 86, ал. 1 от ППЗСУ за промяна на мястото на предоставяне на социална услуга по утвърден образец (Приложение № 18).

В заявлението се обосновава необходимостта от промяна на мястото, на което се предоставя социалната услуга, информация относно мястото, на което ще се предоставя социалната услуга. Основанието за ползване на съответните материална база, обзавеждане и оборудване, когато се изискват за предоставяне на услугата, се доказва чрез прилагане на документи.

В срок до три работни дни от постъпване на заявлението, АСП изисква от АКСУ становище за съответствието на заявеното ново място за предоставяне на социалната услуга със стандартите за качество, определени в Наредбата за качеството на социалните услуги, което тя предоставя в срок до 7 работни дни от поискването.

Срокът за предоставяне на становището от АКСУ е 14 дни, когато агенцията извършва проверка на място.

Предварителното одобрение се дава в 20-дневен срок от постъпване на заявлението със Заповед (прилагаме примерен образец на Заповед за предварително одобрение на промяна на мястото на предоставяне на социална услуга Приложение № 19) на изпълнителния директор на АСП, когато са изпълнени следните условия:

- 1) заявеното ново място на предоставяне на социалната услуга е в рамките на съответната община;
- 2) становището на АКСУ е положително.

Заповедта за даване на предварително одобрение се съобщава писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

1.6. Отказ за даване на предварително одобрение за промяна на мястото на предоставяне на социална услуга.

Изпълнителният директор на АСП със заповед (прилагаме примерен образец на Заповед за отказ за даване на предварително одобрение за промяна на мястото на предоставяне на социалната услуга Приложение № 20) отказва даването на предварително одобрение за промяна на мястото на предоставяне на социалната услуга, когато:

- 1) заявеното ново място на предоставяне на социалната услуга не е в рамките на съответната община;
- 2) становището на АКСУ е отрицателно.

Заповедта за отказ за даване на предварително одобрение се съобщава писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

2. Действия на общината.

След получаване на предварителното одобрение от АСП за създаване на социална услуга, промяна на броя на потребителите или промяна на мястото на предоставяне на социална услуга, кметът на общината внася в Общинския съвет проект на решение, към което прилага Заповедта за предварително одобрение.

Решението за създаване на социална услуга съгласно Националната карта на социалните услуги се приема от общинския съвет в съответствие с предварителното одобрение от АСП, като в него задължително се посочват:

- 1) видът на социалната услуга съгласно чл. 15 от ЗСУ, профилирането ѝ в зависимост от потребителите, на които ще се предоставя, и/или в зависимост от други признаци;
- 2) броят на потребителите на социалната услуга, за които се осигурява финансиране от държавния бюджет;
- 3) начинът на организация и управление на социалната услуга;
- 4) мястото, на което ще се предоставя социалната услуга и основанията за ползване на съответните материална база, обзавеждане и оборудване, когато се изискват за предоставяне на услугата;
- 5) броят и длъжностите на служителите, които ще извършват дейността по предоставяне на социалната услуга;
- 6) датата, от която започва предоставянето на социалната услуга;
- 7) размерът на финансирането от общината (в случай на смесено финансиране).

Промяната на броя на потребителите и мястото на предоставяне на социална услуга, съгласно Националната карта на социалните услуги се извършва с решение на общинския съвет по реда на чл. 83 и чл. 84 от ППЗСУ.

В срок до 7 работни дни от датата на влизането в сила на решението на общинския съвет за създаване на социална услуга, за прекратяване на социална услуга и за промяна на мястото на предоставяне на социалната услуга, кметът на общината е длъжен да го изпрати в АСП и в АКСУ.

Разпоредбите на закона относно създаването, прекратяването и възобновяването на предоставянето на социални услуги не се прилагат за съществуващите домове за деца, лишени от родителска грижа, домове за пълнолетни лица с умствена изостаналост, домове за пълнолетни лица с психични разстройства, домове за пълнолетни лица с физически увреждания, домове за пълнолетни лица със сетивни нарушения и домове за пълнолетни лица с деменция, които се финансират от държавния бюджет и се управляват от общините.

3. Възлагане на предоставянето на социални услуги

Възлагането на предоставянето на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет, се извършва от кмета на съответната община по реда, определен в ЗСУ и в Раздел II на Глава четвърта от ППЗСУ.

Конкурсите за възлагане на предоставянето на социалните услуги се откриват със заповед на кмета на общината, в която се определят реда и условията за провеждане на конкурса.

Кметът на общината предоставя копия на договорите, сключени със спечелилите конкурсите кандидати, на АСП в срок до 7 работни дни от тяхното сключване.

Обръщаме внимание, че функциите на държавните органи произтичат от нормативната уредба, а в Закона за социалните услуги и правилника за неговото прилагане не е регламентирано участие на представители на АСП, РДСП или ДСП в конкурсите за възлагане на управлението на социална услуга.

В случаите, когато срокът на договор по отменения чл. 39а от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане изтича след 1 юли 2020 г., той може да бъде удължен до 31 март 2021 г. по взаимно съгласие.

IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ

Насочването за ползване на социални услуги, при условията на епидемична обстановка и разпространение на COVID-19 се извършва, съгласно издадените до момента указания.

Със заповед № РД01-0497/16.03.2020 г. на изпълнителния директор на АСП е преустановено настаняването на нови потребители в специализираните институции и в социалните услуги за резидентна грижа, като изключения се допускат единствено в случаите на категорично доказана спешност, което изрично трябва да бъде мотивирано.

В този контекст, следва да се има предвид, че и към настоящия момент настаняването на пълнолетни лица по изключение, както и на деца, в резултат на предприета мярка за закрила в социални услуги за резидентна грижа се осъществява единствено в случаите на категорично доказана спешност, когато не е налице друга алтернативна възможност при спазване на законодателството, препоръките на здравните органи и необходимите противоепидемични мерки.

Настаняването следва да се осъществява след предоставен отрицателен резултат от проведен PCR тест или бърз антигенен тест в рамките на 48 часа от приема. При условие, че лицата нямат финансова възможност да си заплатят PCR-теста, същите могат да се възползват от възможността за отпускане на еднократна социална помощ на основание чл. 16 от ППЗСП. С цел превенция на разпространението на COVID-19 е целесъобразно, въпреки проведените PCR тестове/бърз антигенен тест и получени отрицателни резултати, да се създаде организация настаняването на лице да се изолира в самостоятелна стая за 14 дни, като при обслужване и общуване стриктно да се спазват мерките по физическа дистанция, хигиена на ръце, дезинфекция на повърхности, респираторен етикет, правилна употреба на защитни маски за уста и нос, както и да се

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198

ok@asp.government.bg

проследява здравословното му състояние за поява на симптоми, характерни за COVID-19.

Във връзка с извънредната епидемична обстановка Министерство на здравеопазването е изпратило писмо до Министерството на труда и социалната политика, в което е указано, че в случаите на незабавно насочване, без изготвяне на предварителна оценка на потребностите от ДСП, на лица в кризисна ситуация, лица, пострадали от домашно насилие или лица – жертва на трафик, не важи изискването за представяне на документ, удостоверяващ отрицателен PCR-тест/бърз антигенен тест за COVID-19. Необходимо е лицата, които се настаняват в КЦ да бъдат изолирани в отделно помещение в рамките на 14 дни и незабавно да се предприемат мерки за провеждане на PCR-тест/бърз антигенен тест.

Приложение: 20 броя образци.

МАЯ ВАСИЛЕВА

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
/Съгл. Заповед № РД 01-0264 от 22.01.2021 г./

Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от
Регламент (ЕС)
2016/679

Приложение № 1

Вх. №/Дата:.....г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ
„СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ”
.....

З А Я В Л Е Н И Е

за ползване на социални услуги, финансирани от държавния бюджет

От
(име, презиме, фамилия)

ЕГН, л. к. №....., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.)..... община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

Настойник/Попечител

.....
(име, презиме, фамилия)
ЕГН, № л. к., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

УВАЖАЕМИ Г-Н / Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Желая да ползвам социални услуги, финансирани от държавния бюджет:

.....
.....
.....
.....
.....

(посочват се избраните от лицето социални услуги)

Длъжен/а съм при промяна в декларираните от мен данни да уведомя писмено дирекция „Социално подпомагане“ в 7-дневен срок от промяната.

Уведомен/а съм, че дирекция „Социално подпомагане“ ще извърши проверка на декларираните от мен данни.

Съгласен съм изготвената ми предварителна оценка на потребностите да бъде въведена в интегрираната информационна система на Агенцията за социално подпомагане.

Известно ми е, че за невярно вписани данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от наказателния кодекс.

Дата:.....

Подпис на лицето:

Дата:.....

Подпис на настойника/попечителя:

Вх. №/Дата:.....Г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ
„СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ”
.....

СТАНОВИЩЕ

От
(име, презиме, фамилия на настойника/попечителя)

ЕГН, л. к. №....., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.)..... община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

Настойник/Попечител

На.....
(име, презиме, фамилия на поднастойното/подопечното лице)
ЕГН, № л. к., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

УВАЖАЕМИ Г-Н / Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Декларирам, че:

Имам/Нямам възможност да полагам грижи в домашна среда
За.....
(име, презиме, фамилия на поднастойното/подопечното лице)

**** Отбележете със заграждане или подчертаване вярното.**

Мотиви:.....
.....

**** Задължително се описват мотивите/аргументите, касаещи възможността/невъзможността на настойника/попечителя да полага грижи в домашна среда за поднастойното/подопечното лице.**

Информирам/а съм, че предоставянето/прекратяването ползването на социални услуги е съобразено с желанието и личния избор на лицето, нуждаещо се от социална услуга, както и че в случай на противоречие водещо е желанието на лицето.

ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ ЗА НЕВЯРНО ВПИСАНИ ДАННИ НОСЯ НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ. 313 ОТ НАКАЗАТЕЛНИЯ КОДЕКС.

Дата:.....

Подпис на настойника/попечителя:

ДИРЕКЦИЯ "СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ".....
 гр. /с./....., област.....
 адрес....., тел.....

ПРЕДВАРИТЕЛНА ОЦЕНКА НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

По Заявление вх. №

На
 (име, презиме, фамилия)
 ЕГН, № л. к., издадена от МВР
 на.....,
 с постоянен адрес: гр. (с.) община.....
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 с настоящ адрес: гр. (с.) община
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 електронен адрес

Настойник/Попечител

.....
 (име, презиме, фамилия)
 ЕГН, № л. к., издадена от МВР
 на.....,
 с постоянен адрес: гр. (с.) община.....
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 с настоящ адрес: гр. (с.) община.....
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 електронен адрес

I. Семейно положение

1. Състав на семейството

.....

2. Безработни лица в семейството (регистрация в дирекция "Бюро по труда")

.....

3. Брой съжителстващи лица с или без родствена връзка

.....

4. Данни за настойника/попечителя - състав на семейството, доходи, имуществено състояние, мотивиране на невъзможността на настойниците/попечителите да задоволяват основните жизнени потребности на подопечните/поднастойните им лица поради здравни, възрастови, социални и други независещи от тях причини чрез труда си или доходите си, реализирани от притежавано имущество

.....

.....

5. Лица, задължени по закон да осигуряват издръжка на потребителя (само ако има данни за влязло в сила съдебно решение, определящо лицето, което дължи издръжка)

.....

.....

II. Здравословно състояние (описват се медицинските документи, удостоверяващи здравословното състояние на лицето)

.....

.....

.....

III. Материално състояние

1. Месечен доход на лицето от:

- пенсияЛВ.
- наем ЛВ.
- рента и аренда ЛВ.
- присъдени издръжки ЛВ.
- вземания, влогове, дялови участия и ценни книжа ЛВ.
- други доходи ЛВ.

2. Имушественно състояние

2.1. Жилище:

Вид собственост (собствено, съсобствено, под наем, брой помещения, помещения, ползвани от кандидата – описва се)

.....

Документ за собственост

.....

Размер на наема

2.2. Друг недвижим имот (при наличие се описва):

.....

.....

2.3. Земеделска земя/дка (при наличие се описва)

.....

.....

IV. Допълнителни данни, установени при изготвянето на предварителната оценка на потребностите от социални услуги и други констатирани обстоятелства:

1. Данни, получени от други източници (общинска администрация, РУСО, прокуратура, МВР, НПО и др.)

.....

.....

.....

.....

2. Други констатирани обстоятелства:

.....

.....

.....

.....

.....

V. Преценка на потребностите на лицето, възможностите за справяне и предложение за ползване на социални услуги

1. Идентифициране на потребностите на лицето:

.....

.....

.....

2. Преценка на възможностите на лицето за задоволяване на основните жизнени потребности:

.....
.....
.....
.....

- Становище на настойника/попечителя, относно възможността/невъзможността за полагане на грижи за лицето в домашна среда

.....
.....

3. Социални услуги, ползвани от лицето (ако има такива), продължителност на ползване (описва се):

.....
.....
.....
.....

4. Предложение за ползване на социални услуги:

- препоръчват се подходящи социални услуги и се мотивира необходимостта от ползването им;

.....
.....
.....

5. Предложение за ползване на подходящи социални услуги на лица в кризисна ситуация (задължително се аргументира необходимостта от незабавно насочване за ползване на социални услуги):

.....
.....
.....
.....

* т. 5 се попълва в случаите, когато се насочва лице в кризисна ситуация

6. Изводи (описва се съответствието/несъответствието между избраните от лицето социални услуги, идентифицираните потребности и предложените за ползване социални услуги)

.....
.....
.....
.....

7. Лицето **желае/не желае** да ползва предложените социални услуги.

.....
.....
.....
.....

**** Отбележете със заграждане или подчертаване вярното.**

Предварителната оценка подлежи на обжалване по реда на
Административнопроцесуалния кодекс.

Декларирам, че съм съгласен изготвената Предварителна оценка на потребностите да бъде въведена в интегрираната информационна система на Агенцията за социално подпомагане.

Желая да получа Предварителната оценка на потребностите:

- на място в ДСП
- на електронен адрес (посочва се от лицето).....;

**** Отбележете със заграждане или подчертаване вярното.**

Социален работник:

.....

(име, фамилия и подпис)

Кандидат-потребител:

.....

(име, фамилия и подпис)

Законен представител:

.....

(име, фамилия и подпис)

ДАТА НА ВРЪЧВАНЕ:.....

Съгласували:

Началник отдел

.....Дата:.....

(име, фамилия и подпис)

Директор на ДСП

.....Дата:.....

(име, фамилия и подпис)

ДО
ДИРЕКЦИЯ
„СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ”
.....

У В Е Д О М Л Е Н И Е

№/Дата:.....г.

от

ДИРЕКЦИЯ „СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ”
.....

ОТНОСНО: Насочване за ползване на социални услуги

Уведомявам Ви, че

(име, презиме, фамилия на насоченото лице)

ЕГН, № л. к., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

Ще ползва социални услуги в
(посочва се вида и мястото/адреса на социалната услуга)

Директор на ДСП -

Дата:..... ..

Съгласувал:

Директор на
(посочва се вида на социалната услуга)

Дата:..... ..

ДИРЕКЦИЯ "СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ".....

гр. /с./....., област.....

адрес....., тел.....

ЗАПОВЕД

№...../Дата:..... г.

На основание чл. 21, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс и чл. 96, ал. 1 и ал. 2 от Закона за социалните услуги, във връзка със заявление с вх. № от г., становище на настойника и изготвена предварителна оценка на потребностите за ползване на социални услуги

НАСТАНЯВАМ ВРЕМЕННО

Г-н/г-жа ,

(трите имена на лицето)

ЕГН , л. к. №....., издадена от МВР

на; с настоящ адрес: гр. (с.)

община , ул., №

бл., вх., ет., ап., тел.

В.....

(посочва се вида на социалната услуга/интегрираната здравно-социална услуга за резидентна грижа)

адрес: община , гр./с.

ул. №.....

(посочва се адреса на социалната услуга/интегрираната здравно-социална услуга за резидентна грижа)

Срок за настаняване: До произнасяне на Районен съд – гр.

МОТИВИ ЗА НАСТАНЯВАНЕ:

.....

.....
.....
.....

При постъпване в
е необходимо да представите медицинска бележка от личния лекар, че не сте в контакт със
заразноболни и медицинска бележка с резултат от изследване за чревно заразноносителство.

Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Директор:.....
(подпис, печат)

Заповедта е връчена на: дата/.....Г.

Подпис на длъжностно лице:

Уведомен/а съм за Заповедта на: дата/ Г.

Подпис на лицето:

Уведомен/а съм за Заповедта на: дата/ Г.

Подпис на настойника:

№ на обратна разписка / дата/..... Г.

Подпис на длъжностно лице:/ дата/ Г.

Вх. №/Дата:г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ
„СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ”
.....

З А Я В Л Е Н И Е

за прекратяване на настаняването по чл. 100 от ЗСУ

От
(име, презиме, фамилия)

ЕГН, л. к. №, издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

Настойник
(име, презиме, фамилия)
ЕГН, № л. к., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

УВАЖАЕМИ Г-Н / Г-ЖО ДИРЕКТОР,

I. Желая да прекратя ползването на социалната услуга за резидентна грижа:

.....
.....
(посочва се вида и мястото/адреса на социалната услуга за резидентна грижа)

ПРИЛАГАМ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ:

1. Становище от настойника.

ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ ЗА НЕВЯРНО ВПИСАНИ ДАННИ НОСЯ НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ. 313 ОТ НАКАЗАТЕЛНИЯ КОДЕКС.

Дата:.....
Дата:.....

Подпис на лицето:
Подпис на настойника/попечителя:

ДИРЕКЦИЯ "СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ"

гр. /с./....., област.....

адрес....., тел.....

ЗАПОВЕД

№...../Дата:..... г.

На основание чл. 21, ал. 4 от Административнопроцесуалния кодекс и чл. 100, ал. 1 и ал. 2 от Закона за социални услуги и въз основа на декларирано желание от лицето за прекратяване на настаняването и становище на настойника

ПРЕКРАТЯВАМ ВРЕМЕННО НАСТАНЯВАНЕТО

На г-н/г-жа
(трите имена на лицето)

ЕГН, л. к. №....., издадена от МВР
..... на; с настоящ адрес: гр. (с.)
....., община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.

В.....
(посочва се вида на социалната услуга/интегрираната здравно-социална услуга
за резидентна грижа)

адрес: община....., гр./с.
ул. №.....

(посочва се адреса на социалната услуга/интегрираната здравно-социална
услуга за резидентна грижа)

МОТИВИ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА НАСТАНЯВАНЕТО:

.....
.....
.....
.....

.....
.....

Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Директор:.....

(подпис, печат)

Заповедта е връчена на: дата/.....Г.

Подпис на длъжностно лице:

Уведомен/а съм за Заповедта на: дата/ Г.

Подпис на лицето:

Уведомен/а съм за Заповедта на: дата/ Г.

Подпис на настойника/попечителя:

№ на обратна разписка / дата/..... Г.

Подпис на длъжностно лице:/ дата/ Г.

Вх. №/Дата:.....г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ
„СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ”
.....

З А Я В Л Е Н И Е

за ползване на социални услуги, финансирани от държавния бюджет

От
(име, презиме, фамилия)

ЕГН, л. к. №....., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.)..... община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

Родител/Настойник/Попечител/Лице полагащ грижи за детето

.....
(име, презиме, фамилия на детето)
ЕГН, № л. к., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

УВАЖАЕМИ Г-Н / Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Желая да ползвам следните социални услуги/ Желая детето ми да ползва следните социални услуги (Отбележете със заграждане или подчертаване вярното).

.....
.....
.....
.....
.....

(посочват се избраните социални услуги)

Длъжен/а съм при промяна в декларираните от мен данни да уведомя писмено дирекция „Социално подпомагане“ в 7-дневен срок от промяната.

Уведомен/а съм, че дирекция „Социално подпомагане“ ще извърши проверка на декларираните от мен данни.

Съгласен съм изготвената ми предварителна оценка на потребностите да бъде въведена в интегрираната информационна система на Агенцията за социално подпомагане.

Известно ми е, че за невярно вписани данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от наказателния кодекс.

Дата:.....

Подпис на Родител/настойник/попечител/лице,
полагащо грижи за детето:

Вх. №/Дата:.....г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ
„СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ”
.....

ЗАЯВЛЕНИЕ

за ползване на социални услуги, финансирани от държавния бюджет

От
(име, презиме, фамилия)

ЕГН, л. к. №....., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.)..... община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

и

От
(име, презиме, фамилия)

ЕГН, № л. к., издадена от МВР
на.....,
с постоянен адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
с настоящ адрес: гр. (с.) община
ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
електронен адрес

УВАЖАЕМИ Г-Н / Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Подали сме заявление за проучване като кандидат-осинователи, кандидати за
приемен родител, роднини и близки в хода на проучването, други случаи в ДСП
..... на

(дата на подаване на заявлението)

и съм/сме консултирана/и за задължителното обучение, социални услуги в хода на
проучването и други случаи в ДСП.

Желая/желаем да ползвам/е следните социални услуги:

.....
.....
.....
.....
.....

(посочват се избраните социални услуги)

Длъжен/а съм при промяна в декларираните от мен данни да уведомя писмено дирекция „Социално подпомагане“ в 7-дневен срок от промяната.

Уведомен/а съм, че дирекция „Социално подпомагане“ ще извърши проверка на декларираните от мен данни.

Съгласен съм изготвената ми предварителна оценка на потребностите да бъде въведена в интегрираната информационна система на Агенцията за социално подпомагане.

Известно ми е, че за невярно вписани данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от наказателния кодекс.

Дата:.....

Подпис на лицето:

Дата:.....

Подпис на лицето:

ДИРЕКЦИЯ "СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ".....
 гр. /с./....., област.....
 адрес....., тел.....

ПРЕДВАРИТЕЛНА ОЦЕНКА НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА ДЕТЕ ОТ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

По Заявление вх. №

На
 (име, презиме, фамилия на детето)
 ЕГН, с постоянен адрес: гр. (с.)
 община
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 с настоящ адрес: гр. (с.) община
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.

Родител, Настойник/Попечител, Лице, което полага грижи за детето

 (име, презиме, фамилия)
 ЕГН....., № л. к., издадена от МВР
на.....
 с постоянен адрес: гр. (с.) община
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 с настоящ адрес: гр. (с.) община
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 електронен адрес

1. **Преценка на потребностите на лицето, възможностите за справяне и предложение за ползване на социални услуги:**
 - преценка на потребностите.....
.....
.....;
 - социални услуги, ползвани до момента (ако има такива), продължителност на ползване.....
.....
 - социални услуги, избрани от лицето, посочени в заявлението за ползване на социални услуги (описва се)
.....
.....
.....
- II. **Предложение за ползване на подходящи социални услуги:**
 - препоръчват се подходящи социални услуги и се мотивира необходимостта от ползването им
.....
.....
.....

Изводи (целта е да се опише съответствието или несъответствието между заявените от родител/настойник/попечител/лице, което полага грижи за детето и идентифицираните потребности на детето, описани в т. I и съответно на препоръчаните социални услуги по т. II):

.....
.....
.....
.....

Становище от родител/настойник/попечител/лице, което полага грижи за детето, касаещо **съгласие/не съгласие** да ползва предложените по т. II социални услуги:

.....
.....
.....
.....

Предварителната оценка подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Декларирам, че съм съгласен изготвената Предварителна оценка на потребностите на детето да бъде въведена в интегрираната информационна система на Агенцията за социално подпомагане.

Желая да получа Предварителната оценка на потребностите:

- на място в ДСП.....;

- по електронен път.

**** Отбележете със заграждане или подчертаване вярното.**

Социален работник:

.....

(име, фамилия и подпис)

Родител/Законен представител/Настойник/Попечител или лице, полагащо грижи за детето:

.....

(име, фамилия и подпис)

ДАТА НА ВРЪЧВАНЕ:.....

Съгласували:

Началник отдел

.....Дата:.....

(име, фамилия и подпис)

Директор на ДСП

.....Дата:.....

(име, фамилия и подпис)

ДИРЕКЦИЯ "СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ"
 гр. /с./....., област.....
 адрес....., тел.....

ПРЕДВАРИТЕЛНА ОЦЕНКА НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

По Заявление вх. №

На
 (име, презиме, фамилия на лицето в качеството му на кандидат-осиновител, кандидат за
 приеман родител, роднини и близки в хода на проучването, други)

Дата на раждане:
 с постоянен адрес: гр. (с.) община.....
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 с настоящ адрес: гр. (с.) община
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 електронен адрес

и

На
 (име, презиме, фамилия на лицето в качеството му на кандидат-осиновител, кандидат за
 приеман родител, роднини и близки в хода на проучването, други)

Дата на раждане:
 с постоянен адрес: гр. (с.) община.....
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 с настоящ адрес: гр. (с.) община
 ул., №, бл., вх., ет., ап., тел.
 електронен адрес

I. Преценка на потребностите на лицето, възможностите за справяне и предложение за ползване на социални услуги:

- преценка на потребностите.....
.....
.....;
- социални услуги, ползвани до момента (ако има такива), продължителност на
ползване.....
.....
- социални услуги, избрани от лицето, посочени в заявлението за ползване на
социални услуги (описва се)
.....
.....
.....

II. Предложение за ползване на подходящи социални услуги:

- препоръчват се подходящи социални услуги и се мотивира необходимостта от
ползването им
.....
.....

Изводи (целта е да се опише съответствието или несъответствието между заявените от родител/настойник/попечител/лице, което полага грижи за детето и идентифицираните потребности на детето, описани в т. I и съответно на препоръчаните социални услуги по т. II):

.....
.....
.....
.....

Становище от родител/настойник/попечител/лице, което полага грижи за детето, касаещо **съгласие/не съгласие** да ползва предложените по т. II социални услуги:

.....
.....
.....

Предварителната оценка подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Декларирам, че съм съгласен изготвената Предварителна оценка на потребностите на детето да бъде въведена в интегрираната информационна система на Агенцията за социално подпомагане.

Желая да получа Предварителната оценка на потребностите:

- на място в ДСП.....;
- по електронен път.

**** Отбележете със заграждане или подчертаване вярното.**

Социален работник:

.....
(име, фамилия и подпис)

Кандидат-потребител :

.....
(име, фамилия и подпис)

ДАТА НА ВРЪЧВАНЕ:.....

Съгласували:

Началник отдел

.....Дата:.....
(име, фамилия и подпис)

Директор на ДСП

.....Дата:.....
(име, фамилия и подпис)

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 78, ал. 1 от ППЗСУ

ОТ

/име, презиме, фамилия /

в качеството ми на кмет на

Община

Област

ЕИК по БУЛСТАТ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес

Телефон/факс/e-mail

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

С настоящето заявление инициирам производство по издаване на заповед за предварително одобрение от Агенцията за социално подпомагане за създаване на нова

социална услуга....., която се финансира от държавния бюджет, считано от....., съгласно Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен удостоверятелен акт, определящ потребността и необходимостта от съществуване на услугата до приемането на Националната карта на социалните услуги.....

/необходимо е да се посочи къде е индивидуализирана услугата и потребността от нея за финансиране/

Приложения по чл. 78, ал. 2 от ППЗСУ:

1. Описание на социалната услуга

.....

Други писмени доказателства от значение за производството

1.....

2.....

3.....

4.....

Дата:.....

С уважение:.....



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



Приложение № 13

ЗАПОВЕД

РД01...../.....Г.

На основание чл. 5, ал. 1, т. 6, т. 8 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане, чл. 59, ал. 1 и чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 21, т. 3, чл. 53, ал. 1, чл. 54, ал. 5, § 31, ал. 1-3 и § 33, ал. 2 от ПЗР на Закона за социални услуги /ЗСУ/, във връзка с чл. 81, ал. 1 и § 2, т. 1 ПЗР на Правилника за прилагане на Закона за социални услуги /ППЗСУ/, подадено Заявление № от община изготвена обосновка от ГДСП/ДЗД и ДФСДУС изх. № за потвърждаване на обстоятелствата по § 31, ал. 2, т. 3 от ПЗР на ЗСУ за годината на първоначалното разкриване на услугата, и писмо изх. № на Агенция за качеството на социалните услуги,

НАРЕЖДАМ:

1. Давам предварително одобрение за създаване на социална услуга в община, която се финансира от държавния бюджет, съгласно Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен документ/акт до нейното приемане, регламентиращ социалната услуга като делегирана от държавата дейност с осигурено финансиране, при условие, че необходимите средства за финансиране на социалната услуга са осигурени съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за съответната календарна година.

2. Параметри на услугата по т. 1, които са финансово обезпечени със Закона за държавния бюджет на Република България за година:

- 2.1. Вид:
- 2.2. Профил:
- 2.3. Адрес:
- 2.4. Брой потребители:
- 2.5. Считано от:.....

3. Параметрите по т. 2 подлежат на съответно актуализиране при съобразяване на Закона за държавния бюджет на Република България за всяка следваща календарна година и/или при друга обоснована промяна на обстоятелствата, която е доказано финансово обезпечена.

4. Разпореждам, на основание чл. 60 от АПК, предварителното изпълнение на заповедта, за да се осигури животът и здравето на гражданите, да се защитят особено важни държавни и обществени интереси, поради опасност, че може да бъде осуетено или сериозно затруднено изпълнението на акта и от закъснението на изпълнението може да последва значителна или трудно поправима вреда.

Мотиви:

.....
.....
.....

На основание чл. 81, ал. 3 от ППЗСУ, настоящата заповед за даване на предварително одобрение да се съобщи писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица.

Заповедта подлежи на оспорване пред Министъра на труда и социалната политика по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаването.

Разпореждането, с което се допуска предварително изпълнение, може да се обжалва чрез административния орган пред съответния административен съд в тридневен срок от съобщаването му, независимо дали административният акт е бил оспорен.

РУМЯНА ПЕТКОВА

Изпълнителен директор



Приложение № 14

ЗАПОВЕД

РД01...../.....г.

На основание чл. 5, ал. 1, т. 6, т. 8 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане, чл. 59, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 54, ал. 1 и ал. 5, § 31, ал. 1-3 от ПЗР на Закона за социални услуги /ЗСУ/, във връзка с чл. 82, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за социални услуги, подадено Заявление № от община изготвена обосновка от ГДСП/ДЗД и ДФСДУС изх. №относно неизпълнение на обстоятелствата по § 31, ал. 2, т. 3 от ПЗР на ЗСУ за годината на първоначалното разкриване на услугата и условията по чл. 54, ал. 1 от ЗСУ

ОТКАЗВАМ:

1. Даване на предварително одобрение за създаване на социална услуга в община
2. Параметри на услугата по т. 1:
 - 2.1. Вид:
 - 2.2. Профил:
 - 2.3. Адрес:
 - 2.4. Брой потребители:
 - 2.5. Считано от:.....

Мотиви:

.....
.....

Други писмени доказателства от значение за производството

- 1.....
- 2.....
- 3.....

На основание чл. 82, ал. 2 от ППЗСУ, настоящата заповед за отказ за даване на предварително одобрение да се съобщи писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица.

Заповедта подлежи на оспорване пред Министъра на труда и социалната политика по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаването.

Разпореждането, с което се допуска предварително изпълнение, може да се обжалва чрез административния орган пред съответния административен съд в тридневен срок от съобщаването му, независимо дали административният акт е бил оспорен.

РУМЯНА ПЕТКОВА

Изпълнителен директор

ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР

НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 85, ал. 1 от ППЗСУ

ОТ

/име, презиме, фамилия /

в качеството ми на кмет на

Община

Област

ЕИК по БУЛСТАТ														
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес

Телефон/факс/e-mail

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

С настоящето заявление инициирам производство по издаване на заповед за предварително одобрение от Агенцията за социално подпомагане за промяна на броя на

потребителите на социалната
услуга....., която се финансира от
държавния бюджет, съгласно Националната карта на социалните услуги или друг
еквивалентен удостоверяващ акт.

Обосновка на промяната:.....

/Посочват се обстоятелствата по чл. 85, ал. 2, т. 1 и 2 от ППЗСУ/

Други писмени доказателства от значение за производството

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Дата:.....

С уважение:.....



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



Приложение № 16

ЗАПОВЕД

РД01...../.....г.

На основание чл. 5, ал. 1, т. 6, т. 8 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане, чл. 59, ал. 1 и чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 21, т. 3, чл. 53, ал. 1, чл. 54, ал. 5, § 31, ал. 1-3 и § 33, ал. 2 от ПЗР на Закона за социални услуги /ЗСУ/, във връзка с чл. 85, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за социални услуги /ППЗСУ/, подадено Заявление № от община изготвена обосновка от ГДСП/ДЗД и ДФСДУС изх. № за потвърждаване на обстоятелствата по чл. 85, ал. 2 от ППЗСУ,

НАРЕЖДАМ:

1. Давам предварително одобрение за промяна броя на потребителите на социалната услуга в община, която се финансира от държавния бюджет, съгласно Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен документ/акт до нейното приемане, регламентиращ социалната услуга като делегирана от държавата дейност с осигурено финансиране, съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за съответната календарна година.

2. Параметри на услугата по т. 1, които са финансово обезпечени със Закона за държавния бюджет на Република България за година:

- 2.1. Вид:
- 2.2. Профил:
- 2.3. Адрес:
- 2.4. Броят на потребителите се променя отна.....
- 2.5. Считано от:.....

3. Параметрите по т. 2 подлежат на съответно актуализиране при съобразяване на Закона за държавния бюджет на Република България за всяка следваща календарна година и/или при друга обоснована промяна на обстоятелствата, която е доказано финансово обезпечена.

4. Разпореждам, на основание чл. 60 от АПК, предварителното изпълнение на заповедта, за да се осигури животът и здравето на гражданите, да се защитят особено важни държавни и обществени интереси, поради опасност, че може да бъде осуетено или сериозно затруднено изпълнението на акта и от закъснението на изпълнението може да последва значителна или труднопоправима вреда.

Мотиви:.....
.....
.....
.....

На основание чл. 85, ал. 3 от ППЗСУ, настоящата заповед за даване на предварително одобрение да се съобщи писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица.

Заповедта подлежи на оспорване пред Министъра на труда и социалната политика по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаването.

Разпореждането, с което се допуска предварително изпълнение, може да се обжалва чрез административния орган пред съответния административен съд в тридневен срок от съобщаването му, независимо дали административният акт е бил оспорен.

РУМЯНА ПЕТКОВА

Изпълнителен директор

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg



Приложение № 17

ЗАПОВЕД

РД01...../.....Г.

На основание чл. 5, ал. 1, т. 6, т. 8 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане, чл. 59, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 54, ал. 5 от Закона за социални услуги, във връзка с чл. 85, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за социални услуги, подадено Заявление № от община изготвена обосновка от ГДСП/ДЗД и ДФСДУС изх. № за неизпълнение на условията по чл. 85, ал. 2 от ППЗСУ

ОТКАЗВАМ:

1. Даване на предварително одобрение за промяна броя на потребителите от... на на социалната услуга в община, която се финансира от държавния бюджет, съгласно Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен документ/акт до нейното приемане, регламентиращ социалната услуга като делегирана от държавата дейност с осигурено финансиране, съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за съответната календарна година.

2. Параметри на услугата по т. 1:

2.1. Вид:

2.2. Профил:

2.3. Адрес:

Мотиви:.....
.....
.....
.....

На основание чл. 85, ал. 3 от ППЗСУ, настоящата заповед за отказ за даване на предварително одобрение да се съобщи писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица.

Заповедта подлежи на оспорване пред Министъра на труда и социалната политика по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаването.

Разпореждането, с което се допуска предварително изпълнение, може да се обжалва чрез административния орган пред съответния административен съд в тридневен срок от съобщаването му, независимо дали административният акт е бил оспорен.

РУМЯНА ПЕТКОВА

Изпълнителен директор

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198

ok@asp.government.bg

ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР

НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 86, ал. 1 от ППЗСУ

ОТ

/име, презиме, фамилия /

в качеството ми на кмет на

Община

Област

ЕИК по БУЛСТАТ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адрес

Телефон/факс/e-mail

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

С настоящето заявление инициiram производство по издаване на заповед за предварително одобрение от Агенцията за социално подпомагане за промяна на мястото на предоставяне на на социалната услуга....., която се финансира от

държавния бюджет, съгласно Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен удостоверяващ акт.

Обосновка на необходимостта от промяна на мястото, на което ще се предоставя социалната услуга:

.....
.....
.....

Информация, относно мястото, на което ще се предоставя социалната услуга:

.....
.....
.....

Документи, доказващи основанието за ползване на съответните материална база, обзавеждане и оборудване, когато се изискват за предоставяне на услугата:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Дата:.....

С уважение:.....



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



Приложение №19

ЗАПОВЕД

РД01...../.....Г.

На основание чл. 5, ал. 1, т. 6, т. 8 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане, чл. 59, ал. 1 и чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 21, т. 3, чл. 53, ал. 1, чл. 54, ал. 5, § 31, ал. 1-3 и § 33, ал. 2 от ПЗР на Закона за социални услуги /ЗСУ/, във връзка с чл. 86, ал. 1 на Правилника за прилагане на Закона за социални услуги /ППЗСУ/, подадено Заявление № от община изготвена обосновка от ГДСП/ДЗД и ДФСДУС изх. № за потвърждаване на обстоятелствата по чл. 86, ал. 5 от ППЗСУ и писмо изх. № на Агенция за качеството на социалните услуги,

НАРЕЖДАМ:

1. Давам предварително одобрение за промяна на мястото на предоставяне

От
(адрес)

На.....
(адрес)

на социалната услуга в община, която се финансира от държавния бюджет, съгласно Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен документ/акт до нейното приемане, регламентиращ социалната услуга като делегирана от държавата дейност с осигурено финансиране, съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за съответната календарна година.

2. Параметри на услугата по т. 1, които са финансово обезпечени със Закона за държавния бюджет на Република България за година:

- 2.1. Вид:
- 2.2. Профил:
- 2.3. Брой потребители.....
- 2.4. Считано от:.....

3. Параметрите по т. 2 подлежат на съответно актуализиране при съобразяване на Закона за държавния бюджет на Република България за всяка следваща календарна година и/или при друга обоснована промяна на обстоятелствата, която е доказано финансово обезпечена.

4. Разпореждам, на основание чл. 60 от АПК, предварителното изпълнение на заповедта, за да се осигури животът и здравето на гражданите, да се защитят особено важни държавни и обществени интереси, поради опасност, че може да бъде осуетено или сериозно затруднено изпълнението на акта и от закъснението на изпълнението може да последва значителна или труднопоправима вреда.

Мотиви:.....
.....
.....
.....

На основание чл. 86, ал. 6 от ППЗСУ, настоящата заповед за даване на предварително одобрение да се съобщи писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица.

Заповедта подлежи на оспорване пред Министъра на труда и социалната политика по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаването.

Разпореждането, с което се допуска предварително изпълнение, може да се обжалва чрез административния орган пред съответния административен съд в тридневен срок от съобщаването му, независимо дали административният акт е бил оспорен.

РУМЯНА ПЕТКОВА

Изпълнителен директор

1051 София, ул. Триадница № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



Приложение № 20

ЗАПОВЕД

РД01...../.....Г.

На основание чл. 5, ал. 1, т. 6, т. 8 от Устройствения правилник на Агенция за социално подпомагане, чл. 59, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 54 от Закона за социални услуги, във връзка с чл. 86, ал. 7 от Правилника за прилагане на Закона за социални услуги, подадено Заявление № от община изготвена обосновка от ГДСП/ДЗД и ДФСДУС изх. № за неизпълнение на условията по чл. 86, ал. 5 от ППЗСУ

ОТКАЗВАМ:

1. Даване на предварително одобрение за промяна мястото на предоставяне на социалната услуга.....

От
(адрес)

На.....
(адрес)

в община....., която се финансира от държавния бюджет, съгласно Националната карта на социалните услуги или друг еквивалентен документ/акт до нейното приемане, регламентиращ социалната услуга като делегирана от държавата дейност с осигурено финансиране, при условие, че необходимите средства за финансиране на социалната услуга са осигурени съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за съответната календарна година.

2. Параметри на услугата по т. 1:

2.1. Вид:

2.2. Профил:

2.3. Брой потребители.....

МОТИВИ:

.....

На основание чл. 86, ал. 6 от ППЗСУ, настоящата заповед за отказ за даване на предварително одобрение да се съобщи писмено на заявителя в срок до 3 работни дни от датата на издаването ѝ и да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица.

Заповедта подлежи на оспорване пред Министъра на труда и социалната политика по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаването.

Разпореждането, с което се допуска предварително изпълнение, може да се обжалва чрез административния орган пред съответния административен съд в тридневен срок от съобщаването му, независимо дали административният акт е бил оспорен.

РУМЯНА ПЕТКОВА

Изпълнителен директор

1051 София, ул. Триадница № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198

ok@asp.government.bg