



Общински съвет СУВОРОВО

ВХОДЯЩ № 08-00-35

дата 21.1.02.2019г

## ОБЩИНА СУВОРОВО, ОБЛАСТ ВАРНА

гр. Суворово 9170, пл. "Независимост" №1  
кмет – 05153 / 24 40;  
зам. кмет – 05153 / 26 12;  
секретар – 05153 / 23 81  
централа – 05153 //21 40 или 33 33;  
техн. секретар – тел./факс – 05153/21 60  
[suvorovo\\_kmet@abv.bg](mailto:suvorovo_kmet@abv.bg)

## ДОКЛАД

От Милен Иванов Чарапански – управител на Домашен социален патронаж

**Относно:** Проект за Решение на Общински съвет гр. Суворово за приемане на Наредба за условията и реда за предоставяне на социалната услуга – Домашен социален патронаж в Община Суворово.

**I. Причини, които налагат приемането:**

С тази наредба се уреждат организацията на социалната услуга – Домашен социален патронаж /ДСП/, както и редът и условията за предоставянето и на територията на Община Суворово;

**II. Цели, които се поставят:**

Предлаганият проект има за цел да се прилага правилната организация и редът при предоставянето на социалната услуга – Домашен социален патронаж свързана основно с доставка на храна по домовете на правоимачите;

**III. Финансови и други средства, необходими за прилагането на приемането:**

За приемането на настоящата Наредба не са необходими финансови средства;

**IV. Очаквани резултати от приемане на Наредба за условията и реда за предоставяне на социалната услуга – Домашен социален патронаж:**

Чрез приемане на Наредбата ще се осигури една по добра компетентност за работата на служителите от Домашен социален патронаж;

**V. Анализ за съответствие с правото на ЕС:**

Предлагания проект за приемане на Наредба за условията и реда за предоставяне на социалната услуга – Домашен социален патронаж е в съответствие с нормативните актове от по-висока степен, както и с тези на европейското законодателство;

Управител на Домашен социален патронаж

/Милен Чарапански/





Утвърждавам:  
Кмет на Община Суворово  
инж. П. Параскевов

## ОБЩИНА СУВОРОВО

# НАРЕДБА

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА  
СОЦИАЛНАТА УСЛУГА - ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН  
ПАТРОНАЖ В ОБЩИНА СУВОРОВО**

СУВОРОВО 2019 Г.



## Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** С тази наредба се уреждат организацията на социалната услуга в общността - Домашен социален патронаж /ДСП/, както и редът и условията за предоставянето ѝ на територията на община Суворово.

**Чл.2.** (1) Домашният социален патронаж /ДСП/ е комплекс от социални услуги, предоставяни по домовете, свързани с доставка на храна; съдействие за снабдяване с необходимите лекарства; битови услуги и др.

(2) ДСП се осъществява от общинско звено, финансирано от общинския бюджет и ползващо като материална база имущество - общинска собственост.

## ГЛАВА II ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

**Чл.3.** (1) Домашният социален патронаж се разкрива с решение на Общинския съвет, в което се посочват капацитетът, необходим за обслужване на територията на цялата община .

(2) Общинското звено ДСП работи съгласно настоящата Наредба и Правилник за вътрешния трудов ред, изготвен от Управителя на направлението и утвърден от кмета на общината.

(3) Кметът на Общината е работодател на управителя на Домашния социален патронаж и определя с длъжностна характеристика неговите права и задължения.

**Чл.4.** Управителят на ДСП:

(1) Организира, ръководи и контролира цялостната работа на Домашния социален патронаж.

(2) Отговаря за качеството на услугите, предоставяни от социалния патронаж.

(3) Изготвя Правилник за вътрешния трудов ред и длъжностни характеристики на обслужващия персонал и ги представя за утвърждаване от кмета на общината.

(5) Назначава и участва в комисии, анкети и проверки по домовете на обслужваните лица;

(6) Прави предложения за усъвършенстване структурата и дейността на направлението.

**Чл.5.** (1) Кметът на Общината може със заповед да възлага на Управителят на Домашния социален патронаж да организира и контролира цялостната работа при обществена поръчка за доставка на хранителни продукти.

## Глава III СЪЩНОСТ НА УСЛУГАТА - ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ

**Чл.6.**(1) -Социалната услуга ДСП, предоставяна в община Суворово е комплекс от социални услуги, предоставяни по домовете, свързани основно с доставка на храна и следните допълнителни социални услуги.

1. съдействие за закупуване на лекарства;



2. подпомагане контактите с институциите – Община, Дирекция „Социално подпомагане“, ТЕЛК и др., изразяващи се в съдействие за подготовка на необходимите документи, изискуеми от тях;

3. други услуги, конкретно договорени в договора по чл. 9, с оглед подобряване интеграцията на лицето в общността.

## **Глава IV**

### **РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ**

**Чл.7.** (1) За обслужване от Домашен социален патронаж се приемат лица с постоянен и настоящ адрес на територията на община Суворово, които са :

1. лица, навършили възрастта по чл. 68 от Кодекс за социално осигуряване;
2. лица с над 50% трайно намалена работоспособност;
3. деца с трайни увреждания;
4. ветераните от войните по реда на чл. 4 от Закона за ветераните от войните;
5. самотни възрастни хора;
6. военно-инвалиди

**Чл.8.** (1) За ползване на услугите на Домашен социален патронаж, кандидатстващият, или упълномощено от него лице подава Заявление по образец до Управителя на Домашен социален патронаж.

(2) Към заявлението се прилагат:

1. копие от документ за самоличност ;
2. копие от Разпореждане на Националния осигурителен институт за размера на получаваната пенсия;
3. копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;
4. копие от документ, доказващ участие във войните, когато кандидатът е ветеран от войните, или военноинвалид;
5. Декларация по чл.4, ал.1; т.2 от ЗЗЛД.

(3) при необходимост могат да се да изискват и други документи за удостоверяване на допълнителни факти и обстоятелства.

**Чл.9.** (1) Въз основа на подаденото заявление и приложените документи, социалния работник на ДСП извършва социална оценка на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в Социална анкета .

(2) При положително решение се предприема процедура по сключване на договор .

**Чл.10.** (1) Ползването на услуги от ДСП стартира след сключване на договор по образец между Управителя на ДСП и кандидата.

(2) Договорът по предходната алинея се сключва за период до края на календарната /бюджетна/ година, в случай, че никой от страните не заяви неговото прекратяване, срокът на договора се счита удължен и за следващата бюджетна година.

**Чл.11.** (1) Социалният работник/ Ръководителят на ДСП изготвя индивидуален план за работа за всеки потребител, в съответствие с чл. 40 г от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане.

(2) За всяко обслужвано лице се съставя и води лично досие.



(3) След приключване ползването на услугата, досието на потребителя се съхранява за срок от 5 години.

**Чл.12.** Лицата, ползващи услугите в системата на ДСП заплащат съответно 30%-ветераните от войните; 40%-лица с над 50% трайно намалена работоспособност; 50%-всички останали имащи право по общия ред, месечна такса в размер, калкулирана от разходи за храна, перилни и хигиенни материали, както и съответната част от общите разходи за ел.енергия , битова газ и вода.

**Чл.13. (1)** Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето -потребител на социалните услуги.

(2) Касиер-домакин на Домашен социален патронаж събира начислените такси от обслужваните лица до 20-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат.

(3) За заплатената месечна такса на потребителите на социални услуги се издава квитанция.

(4) При смърт на лицето, ползващо социалната услуга, неиздължените месечни такси се дължат от неговите наследници или близки.

**Чл.14. (1)** Потребителите на социалните услуги в ДСП имат право за общо до 3/три/ месеца от календарната година, да поискат прекъсване на ползването им, чрез подаване на заявление по образец до Управителя на ДСП.

(2) Заявлението по ал. 1 се подава в срок не по-късно от 3 дни преди деня на прекъсване на ползването на социалните услуги.

(3) За времето, през което не се ползват социалните услуги в ДСП, такса не се заплаща.

**Чл. 15.** Предоставянето на социални услуги от ДСП се прекратява в следните случаи:

1. с изтичане срока на договора;
2. при настаняване на потребителя в специализирана институция за социални услуги;
3. при смърт на обслужваното лице.
4. по желание на потребителя, изразено с писмено заявление, отправено до Управителя на ДСП с 3-дневно предизвестие;
5. едностранно от Управителя на ДСП, без предизвестие;
6. когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от един месец от първо число на месеца, следващ просрочения падеж;
- 7.1 когато потребителят не ползва социалната услуга за период по-дълъг от 3 месеца в рамките на календарната година.

## Глава V ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 16.** Дейността на ДСП се финансира от бюджета на общината, съобразно приетия от Общинския съвет бюджет за местни дейности.

**Чл. 17.** ДСП може да се финансира и чрез:

1. дарения и хуманитарни помощи;
2. спонсорство;
3. осъществяване на проекти, свързани с дейността.

**Чл. 18.** Приходите от таксите за ползване на социални услуги от ДСП се внасят от касиер-домакина ежемесечно по сметка на общината в приход на общинския бюджет до 20-то число на месеца, следващ месеца на събирането им.



### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

§ 3. Контрол по изпълнението на тази Наредба се осъществява от кмета на общината или определени от него длъжностни лица.

§ 4. В двумесечен срок от влизане в сила на настоящата наредба, общинското звено ДСП да приведе дейността си в съответствие с разпоредбите ѝ.

§ 5. Наредбата е приета с Решение № ....., взето с протокол № ..... от заседание на Общински съвет - община Суворово, проведено на ..... г.



приложение 1  
До кмета  
на Община Суворово

## ЗАЯВЛЕНИЕ - ДЕКЛАРАЦИЯ

ОТ..... ЕГН.....  
/ трите имена и ЕГН на лицето, което ще ползва услугите на ДСП или трите имена на законния представител/

**Данни за лицето, което ще ползва социалната услуга на ДСП:**

Трите имена.....ЕГН.....

настоящ адрес: област Варна община Суворово

гр./с/..... ул.....№...

постоянен адрес: област Варна община Суворово

гр./с/..... ул.....№...

лична карта № .....изд.на .....от.....

**УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,**

Заявявам желание за ползване на предоставяната в община Суворово социална услуга „Домашен социален патронаж“, включваща доставка на храна до дома.

Семейно положение.....

1. Съжителствам със следните лица:

2.1..... родствена връзка.....

ЕГН..... социална група:....., инвалид.....



2.2..... / работещ, безработен, пенсионер  
ЕГН..... родствена връзка.....  
социална група:....., инвалид.....  
/ работещ, безработен, пенсионер/

Лице за контакт..... тел:.....

Месечен личен доход.....лв.

**Известно ми е че, за невярно вписани данни в настоящата декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.**

**Прилагам следните документи:**

1. копие от документ за самоличност ;
2. копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;
3. копие от документ, доказващ участие във войните, когато кандидатът е ветеран от войните , или военноинвалид;
4. Декларация по чл.4, ал.1;т.2 от ЗЗЛД
- 5.

.....  
/ други документи за удостоверяване на допълнителни факти и обстоятелства. /

Дата..... 2019 год.                      ЗАЯВИТЕЛ-ДЕКЛАРАТОР.....

Гр. (с).....

**Забележка: когато лицето, което ще ползва социалните услуги на ДСП е в невъзможност да подаде лично настоящето, то се подава от негов законен представител.**

Вх. №...../.....2019 год. Заявление-декларация приета от.....  
/ попълва се от Домашен социален патронаж /