



НАРЕДБА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА "РОДОПИ", ПЛОВДИВСКА ОБЛАСТ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тази наредба се уреждат реда и условията за предоставяне на социални услуги в общността в община "Родопи", Пловдивска област.

Чл.2./1/ Социалните услуги в общността се предоставят от:

1. Домашен социален патронаж;
2. Клубове на пенсионера и инвалида;
3. Извършващи социални услуги в общността неправителствени организации;
4. други форми.

/2/ Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

Чл.3. Клубовете на пенсионерите и инвалидите се учредяват на териториален принцип на ниво община и по населени места, като форма на социална интеграция.

Чл.4. Реда и условията за разкриване и организацията на извършваните социални услуги в клубовете се уреждат с Наредба на общината.

Чл.5./1/ Кметът на общината може да възлага на доставчици на социални услуги, вписани в регистъра на Агенцията за социално подпомагане, предоставянето на социални услуги след провеждане на конкурс.

/2/ Конкурсът по ал. 1 се провежда по реда и при условията на Правилника за прилагане на Закона за социалното подпомагане.

Глава втора ВИДОВЕ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл.6. (Изм. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) /1/ Домашен социален патронаж /ДСП/ е форма на дългосрочно предоставяне на социални услуги в общността и представлява общинско звено, финансирано от общинския бюджет, което използва като материална база имущество - общинска собственост.

/2/ Домашен социален патронаж се разкрива с решение на Общински съвет „Родопи“, в което се посочва капацитетът, необходим за обслужване на територията на цялата община. Могат да се разкриват филиали в отделните населени места, при условие че в населеното място има не по-малко от 20 потребители.

Чл. 7. /1/ (Изм. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) Домашният социален патронаж извършва социални услуги по домовете на следните категории лица:

1. Лица в пенсионна възраст;
2. Лица с определена трайно намалена работоспособност над 50 %;
3. Деца с увреждания;
4. Лица с особено нисък социален статус, които не могат да се грижат за прехраната и бита си.

/2/ Социалните услуги предоставяни от Домашен социален патронаж са:

1. доставяне на храна;
2. поддържане на личната хигиена и хигиената в жилищните помещения, обитавани от обслужвания;
3. помощ в общуването и поддържането на социални контакти, развлечения и занимания;
4. битови услуги - закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост, заплащане на такси, данъци, електрическа и топлинна енергия, телефон и др. със средства на обслужваното лице;
5. съдействие при необходимост от извършване на социално-правни консултации;
6. други, с оглед подобряване интеграцията на лицето в общността.

Глава трета
ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ
(Загл., изм. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет
„Родопи“)

Чл.8. (Изм. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) Домашният социален патронаж се управлява и контролира от Кмета на Общината.

Чл.9. Общинският съвет определя числения състав на ДСП, съобразно броя на ползвателите и приетия стандарт за численост на персонала - /1 работно място на 8 броя домакуващи/.

Чл.10. (Изм. и доп. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) /1/ Кметът на Общината:

1. Утвърждава длъжностно разписание в съответствие с одобрената от общинския съвет численост на персонала и сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения с работниците и служителите в ДСП.

2. Назначава управител на Домашен социален патронаж и определя с длъжностна характеристика неговите права и задължения.

3. Упълномощава управителя да осъществява методическо ръководство и контрол по изпълнението на качеството и количеството на предоставяните социални услуги.

4. Утвърждава Вътрешни правила за дейността на Домашния социален патронаж.

5. В срок до 31 март внася в Общински съвет ежегоден отчет за дейността на ДСП за предходната година.

Чл.11. (Изм. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) Кметът на общината може да делегира функциите си по предходните членове и алинеи на определен заместник-кмет.

Чл. 11а. (Нов - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) /1/ Управителят на ДСП:

1. Организира, контролира и отговаря за цялата дейност на институцията.

2. Прави предложения за усъвършенстване структурата и дейността на ДСП.

3. Управлява предоставеното имущество и организира вътрешния контрол за финансова дисциплина и използването на стоково-материалните запаси.

4. В срок до 28 февруари представя на Кмета на Общината ежегоден отчет за дейността на ДСП за предходната година.

Чл.12./1/ За защита на интересите на потребителите на социални услуги и упражняване на обществен контрол на социалните услуги в общността могат да се създават съвети на потребителите на социални услуги, на техните настойници или попечители.

/2/ Съветите по ал. 1 имат съветателни функции при осъществяване на дейностите по предоставянето на социални услуги и следят за качеството им.

Глава четвърта
РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл.13./1/ За обслужване от ДСП се приемат лица, които отговарят на условията по чл. 7, ал. 1 и не са прехвърляли собственост срещу задължения за издръжка и/или гледане.

/2/ Самотните възрастни лица, ветераните от войните, военноинвалидите, добили право за пенсия за военна инвалидност, съгласно Кодекса за социално осигуряване, и лицата е увреждания е трайно намалена работоспособност над 90 %, определена от ТЕЛК/НЕЛК, ползват е предимство услугите, предоставяни от Домашния социален патронаж.

/3/ Когато ДСП има възможност за предоставяне на социални услуги на допълнителен брой лица, извън тези по ал. 1, Общинският съвет приема решение, е което възлага предоставянето на тези услуги.

/4/ Лицата по ал. 3 заплащат такса в размер, определен е Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги;

Чл.14. /1/ (Изм. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) За ползване на услугите на ДСП, лицата подават молба-декларация по образец до кмета на населеното място, където са регистрирани по постоянен или настоящ адрес, утвърден от Кмета на Общината.

/2/ Към молбата се прилагат:



1. медицинско удостоверение от личен лекар за общо здравословно състояние, степен на подвижност и самообслужване, хронични заболявания;
2. копие от решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;
3. удостоверения за настоящ адрес;
4. копие от последно актуализирано извлечение от НОИ за размера на пенсията;
5. копие от удостоверение за участие във войните, когато кандидатът е ветеран или военнопневвалид;
6. (Отм. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“);
7. копие от документите за самоличност;
8. При наличие на земеделска земя - служебна бележка за размера на получената рента.
9. при необходимост доставчикът на социални услуги може да изисква и други документи.

Чл.15./1/ Въз основа на подадената молба и приложените документи, социалните работници от ДСП в 7-дневен срок от постъпването на молбата извършват социална оценка на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в доклад - предложение по образец, утвърден от кмета на общината.

/2/ Кметът на общината или упълномощено от него лице със Заповед, издадена въз основа на доклада по ал. 1 в 7-дневен срок от предоставянето му, разрешава или отказва предоставянето на социална услуга от ДСП.

/3/ Заповедта на кмета на общината се връчва/изпраща на лицето, подало молбата в 3-дневен срок от нейното издаване.

/4/ Отказът на органа по ал. 2 за включване в Домашен социален патронаж, се обжалва по реда на АПК.

Чл.16. За предоставяните от ДСП социални услуги между потребителя на социалните услуги и кмета на общината или упълномощено от него лице се сключва договор за социални услуги по образец, утвърден от кмета на общината.

Чл.17./1/ Социалният работник от ДСП изготвя индивидуален план след оценка на нуждите на всеки потребител и формулира целите, които трябва да бъдат постигнати.

/2/ Кметът на общината или упълномощено от него лице оценява изпълнението на плана по ал. 1 на всеки 6 месеца и при необходимост го актуализира.

Чл.18. (Изм. и доп. - Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“) /1/ Лицата, ползващи услугите в системата на ДСП, заплащат такса за един храноден, определена в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община „Родопи“.

/2/ Таксата се изчислява пропорционално на времето, през което лицето е ползвало социалната услуга.

/3/ Разликата в таксата до реалния размер, съответстващ на реалната издръжка на едно лице, с изключение на даренията, спонсорствата, помощите от донорски програми и др., се покрива от бюджета на Общината.

Чл. 19. /1/ Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето.

/2/ Касиерът на ДСП събира начислените такси от обслужваните лица до 20-то число на месеца, следващ месеца за който се дължат.

/3/ При заплащане на месечната такса на потребителите на социални услуги се издава квитанция срещу подпис;

/4/ При смърт на лицето, използващо социалната услуга, неиздължените месечни такси се заплащат от неговите близки или наследници.

Чл.20./1/ Потребителите на социални услуги в Домашен социален патронаж имат право на домашен отпуск до два месеца в годината, чрез подаване на молба по образец до кмета на общината или на упълномощено от него лице.

/2/ Молбата по ал. 1 се подава в 3-дневен срок преди ползването на отпуска.

/3/ За времето, през което се ползва домашен отпуск, такса не се заплаща.

Чл.21./1/ Предоставянето на социални услуги от ДСП се прекратява в следните случаи, когато се изготвя Заповед за отчисляване, по утвърден образец от кмета на общината:

1. с изтичане срока на договора;
2. по желание на обслужваното лице, изразено е писмена молба, отправена



тридневно предизвестие;

3. при настаняване в специализирана институция за социални услуги;
4. когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от един месец от първо число на месеца следващ просрочения падеж;
5. при смърт на обслужваното лице;

Глава пета ФИНАНСИРАНЕ

Чл.22. Дейността на ДСП се финансира от бюджета на общината, съобразно приетия от Общинския съвет бюджет на звеното.

Чл.23. ДСП може да се финансира и чрез:

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

Чл.24. Приходите от таксите за оказване на социални услуги се внасят от касиера всеки месец до 25-то число по сметка на общината.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1. “Социални услуги” са дейности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот.

§2. “Домашният социален патронаж” е комплекс от социални услуги, предоставяни по домовете, свързани с доставка на храна, поддържане на личната хигиена и хигиената на жилищните помещения, обитавани от ползвателя, съдействие за снабдяване с необходимите технически - помощни средства при ползватели с увреждане и други битови услуги.

§3. “Доставчици на социални услуги в общността” са общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица.

§ 4. “Дългосрочни услуги” са услугите, предоставяни за срок над 6 месеца.

§ 5. “Близки” по смисъла на тази наредба са родители, съпруг, съпруга, пълнолетни деца, настойници, попечители.

§ 6. “Личен доход” са всички доходи на ползвателя с изключение на:

а/добавката за чужда помощ на лицата с намалена работоспособност над 90 процента с определена чужда помощ;

б/помощите, определени с акт на Министерския съвет;

в/хуманитарните помощи;

г/еднократните компенсации към пенсиите или извънредните пенсии; д/получените социални помощи от Дирекция “Социално подпомагане” по смисъла на чл.9 от ППЗСП и чл. 25-30 от ППЗИХУ и по ППЗЗДет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§ 7. Контрола по изпълнението на тази Наредба се осъществява от Кмета на общината или определени от него лица.

§ 8.Наредбата се приема на основание чл.22, ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и влиза в сила отгодина.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Молба-декларация - чл. 14;
2. Доклад-предложение - чл.15, ал.1;
3. Заповед за приемане - чл.15, ал.2;
4. Договор за предоставяне на услуга - чл.16;
5. Индивидуален план - чл.17, ал.1;
6. Молба- чл.20;
7. Заповед за отчисляване - чл.21.



Наредбата е приета с Решение № 775, Протокол № 56

19.04.2007г.

Наредбата е изменена и допълнена с Решение № 12, взето с Протокол № 01 от 28.02.2023г. на Общински съвет „Родопи“: §1. Чл.6 се изменя. §2. Изменя чл.7, ал.1. §3. Глава трета се преименува. §4. Изменя чл.8. §5. Чл.10 се изменя и допълва. §6. Изменя чл.11. §7. Създава се нов чл.11а. §8. Изменя чл.14, ал.1. §9. Текстът на чл.14, ал.2, т.6 се отменя. §10. Изменя и допълва чл.18.



ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Днес20..... г. в Кметство, село ул." " № между „Домашен социален патронаж“, структурно звено на Община „Родопи“, представлявано от - Кмет на Кметство, село,Община „Родопи“, наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от една страна и..... с постоянен адрес гр./с..... притежаващ/а документ за самоличност..... с последна адресна регистрация наричан/на за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ от друга страна, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

I ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1.ИЗЕГЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ правото да ползва следните социални услуги:

1. Доставка на храна.
2. Санитарно обслужване.
3. Социално обслужване.
4. Здравни грижи.
5. Битови услуги.
6. Културно и информационно обслужване.
7. Други услуги.

Чл.2. При осъществяване на предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечна такса в размер определен в Приложение № към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги, приета с Решение №, взето с Протокол № от..... г. на Общински съвет Община „Родопи“ на основание Закона за местните данъци и такси.

Чл.3. /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплаща месечната такса за предоставените социални услуги, договорена по предходния член, в брой, като предава сумата на представител на ИЗЕГЪЛНИТЕЛЯ /касиер-домакина на ДСП/. Касиер-домакинът ще издава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ квитанция за получената сума.

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща месечната такса до 20 /двадесето/ число на месеца следващ този, през който са ползвани социалните услуги.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.4. ИЗНЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ползването на договорените по чл. 1 социални услуги, считано от..... до.....

Чл.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговорената в настоящия договор месечна такса в посочените срокове.

Чл.6. /1/ ИЗИЪЛНИТЕЛЯТ има право, в случай, че бюджетните му средства бъдат намалени, да преустанови временно или за постоянно предоставянето на част или на всички договорени социални услуги, като се задължава да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за това, като последният има право да прекрати договора с тридневно писмено предизвестие отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.7. ИЗИЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмена информация относно характера на предоставяните от него социални услуги и относно начина на сформирание на месечните такси.

Чл.8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право временно да преустановява изпълнението на договора за част или за всички договорени социални услуги, като по този повод отправя тридневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Възобновяването на изпълнението по договора се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е нарочно тридневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право във всеки момент от изпълнението на договора да осъществява контрол върху качеството и количеството на доставените социални услуги, без това да пречи на самостоятелността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплаща дължимата месечна такса в сроковете и по начина, уговорени в настоящия договор.

Чл.11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава своевременно да информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за настъпили промени в семейното, материалното и имотното му състояние.

Чл.12. /1/ При забавяне от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по заплащане на дължимата месечна такса повече от един месец, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ преустановява изпълнението на договора до изплащане на дължимата му сума, като забавата продължи повече от два месеца последният има право да прекрати незабавно договора без предизвестие.

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи обезщетение за забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на законната лихва за неплатените в срок дължими месечни такси.

Ш.ОБЩИ УСЛОВИЯ.ПРЕКРАТЯВАНЕ

Чл.13. Настоящият договор може да бъде изменян само по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.

Чл.14. Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на срока, за който е сключен;
2. С предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, отправено в седем дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;
3. С четиринадесетдневно предизвестие от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възпрепятства неоснователно доставянето и реализирането на договорените социални услуги;
4. При неплащане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на месечната такса повече от два месеца, като в този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е длъжен да отправя предизвестие до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. При установяване на промени в психическото и физиологичното състояние на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които значително затрудняват изпълнението на договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отправя четиринадесетдневно предизвестие;
6. При смърт на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.15. Неиздължените месечни такси за доставени услуги на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са дължими от неговите наследници или законни представители.

Чл.16. Възникналите спорове по нерешени от договора въпроси ще се разрешават чрез споразумение, а когато това се окаже невъзможно - по реда на гражданското законодателство на Република България. Настоящият договор се състави и подписва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

1.

/Кмет/

ОБЩИНА „РОДОПИ“, ПЛОВДИВСКА ОБЛАСТ ДОМАТТЕН
СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ

ДОКЛАД - ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНА
УСЛУГА В ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ

А. Молба-декларация с вх. №.....ОТГ.

ЛИЧНИ ДАННИ

Име, презиме, фамилия.....

ЕГН:....., Л.К. №.....

Адрес:

Семейно положение:

Здравословно състояние:

Информация за

близките:.....
.....

Доходи:.....
.....

Имотно
състояние:.....
.....

Договори за издръжка и
гледане:.....

Мнение на социалния работник:

Предвид горното, предлагам на лицето

се предоставят социални услуги в Домашен социален патронаж

Дата:.....

ИЗГОТВИЛ

ОБЩИНА „РОДОПИ”, ПЛОВДИВСКА ОБЛАСТ

ЗАПОВЕД

№..... / 200... г.

На основание чл.19 от Закона за Социално подпомагане и чл. 40 а,
ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане и въз
основа на подадена молба-декларация с вх.
№ / 200..... г.
от

РАЗРЕШАВАМ / ОТКАЗВАМ

на _____, ЕГН _____

п.к. № _____ изплатена на от _____

с настоящ адрес: _____

област _____ община _____

ул.

ДА БЪДЕ ПРИЕТ ЗА ОБСЛУЖВАЩ ОТ ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН

ПАТРОНАЖ - СЕЛО _____, ОБЩИНА „РОДОПИ”, СЧИТАНО ОТ..... Г.

Мотив за отказ : _____

Заповедта може да се обжалва по реда на АПК

КМЕТ:

.....
/име
фамил
ия/

Заповедта ми е връчена на 20... г.

ПОДПИС:..... /..... /

ОБЩИНА РОДОПИ, ПЛОВДИВСКА ОБЛАСТ

ЗАПОВЕД

№...../.....г.

На основание чл.19 от Закона за социално подпомагане и чл.40а, ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, и въз основа на подадена молба от обслужваното лице,

ОТЧИСЛЯВАМ:

От Домашен социален патронаж ,собщина
„Родопи”.....

СЧИТАНО от.....г.

КМЕТ:

/име
фамили
я/

Заповедта е връчена на20.... г.

Подпис...../...../
Кмет:

ОБЩИНА „РОДОПИ”, ПЛОВДИВСКА ОБЛАСТ ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН
ПАТРОНАЖ

ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

ЛИЧНИ ДАННИ

Име, презиме, фамилия

ЕГН: , л.к.№.....

Дата на раждане: Месторождение:

Дата на приемане в общността:

Наименование и адрес:

ИНФОРМАЦИЯ ЗА БЛИЗКИТЕ

I. Информация за семейството

/име, презиме, фамилия/

/родствена връзка/

/ЕГН /

/л.к.№/

/адрес, телефон/

/име, презиме, фамилия/

/родствена връзка/

/ЕГН /

/л.к.№/

/адрес, телефон/

II. Други лица, които имат значение по случая:

Име, презиме, фамилия:

Връзка с обслужваното лице:

Адрес и телефон:

ЗДРАВΟΣЛОВНО СЪСТОЯНИЕ

1. Хронични заболявания	
2. Психични разстройства	

3. Степен на подвижност	
4. Слух, зрение, интелект	
5. Данни за злоупотреби и суициден риск	

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЛИЧНИЯ ЛЕКАР

Име, фамилия:.....

Адрес на практиката:.....

Телефон:.....

Връзка на личния лекар с клиента /в какво се изразява/:.....

Съдействие на лекаря за решаване проблеми на клиента:.....

Мнения и препоръки на личния лекар.....

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДРУГИ ЛЕКАРИ

Име, фамилия:.....

Адрес и телефон за връзка:.....

ПЛАНИРАНЕ НА ДЪЛГОСРОЧНИТЕ НУЖДИ

I. ЕЖЕДНЕВНИ ПОТРЕБНОСТИ

1.Хранене - диети	
2.Лична хигиена	
3.Хигиена на дома	
4. Пазаруване	
5.Заплащане на сметки	
6. Други потребности	

II. ЗДРАВНИ ПОТРЕБНОСТИ

1. Съдействие за снабдяване с лекарства	
2. Съдействие за получаване на медицинска помощ	
3. Лечение в здравно заведение	
4. Рехабилитация	
5. Стоматологична помощ	

III. ПОТРЕБНОСТИ В СВОБОДНОТО ВРЕМЕ:

1. Хоби и интереси	
2. Възможност самостоятелно да организират работното си време	
3. Възможност за посещения на организирани мероприятия	
4. Възможност за трудотерапия/битов труд/	
5. Възможност за културотерапия/дейности/	
6. Потребности от контакти със семейство, приятели и близки Чувство за самота - Да/Не, причина	

III. АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ И ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

1. Съдействие за ползване на административни услуги/кога и по какъв повод/	
2. Връзка със здравната администрация/кога и по какъв повод/	
3. Съдействие за получаване на помощи по ППЗСП	
4. Представена информация/кога и по какъв повод/	
5. Връзка на социалния работник с близките /кога и по какъв повод/	

Индивидуалния план е съставен от:.....

Дата:

КМЕТ:.....

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА „РОДОПИ“
ПЛОВДИВ

МОЛБА - ДЕКЛАРАЦИЯ

От, ЕГН
настоящ адрес:
л.к. №....., издадена наг. от.....
телефон:

**МОЛЯ ДА МИ /МУ,И/ РАЗРЕШИТЕ ДА ПОЛЗВАМ
СЛЕДНИТЕ ОБЩИНСКИ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ:**

1. Доставка на храна.
2. Санитарно обслужване.
3. Социално обслужване
4. Здравни грижи
5. Битови услуги
6. Културно и информационно обслужване
7. Други услуги.....

СЧИТАНО ОТ:

ДЕКЛАРИРАМ:

I. Семейството ми се състои от:

1. Съпруга :.....ЕГН.....
Адрес:Соц.група.

1. Деца:

1.1. Деца до 18 год. възраст:

1.1.1ЕГН.....
адрес:

1.1.2ЕГН.

адрес:

2.2 Деца над 18 год. възраст

2.2 1ЕГН

адрес:

семеино положениездравословно състояние.

соц. група

телефон.....

1.2 2ЕГН

адрес:

семеино положениездравословно състояние.

соц. група

телефон.....

II. Доходите ми /му, ѝ/ са:

1. ПЕНСИЯ: лв.
2. НАЕМИ : лв.
3. РЕНТА : лв.
4. ДИВИДЕНТИ И ДОХОДИ
ОТ ДЯЛОВО УЧАСТИЕ: лв.
5. ДРУГИ : лв.
6. СПЕСТЯВАНИЯ : лв.

Притежавам /не притежавам/ собствено жилище, находящо се

.....

Притежавам /не притежавам/ земеделска земя дка, находяща се
землището на община

Не съм сключил/а/ Договор за предоставяне на собственост срещу задължение за издръжка и гледане.

Съгласно експертно решение на ТЕЛК №..... от г. мие
определен % намалена работоспособност

ИЗВЕСТНО МИ Е. ЧЕ ЗА ВПИСВАНЕ НА НЕВЕРНИ ДАННИ В ТАЗИ МОЛБА- ДЕКЛАРАЦИЯ
НОСЯ НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ.313 ОТ НАКАЗАТЕЛНИЯ КОДЕКС.

ИЗВЕСТНО МИ Е. ЧЕ ОБТТННСКАТА СОЦИАЛНА УСЛУГА „ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН
ПАТРОНАЖ“ СЕ ПРЕДОСТАВЯ СРЕЩУ ЗАПЛАТТАЕ

Прилагам следните документи:

1. медицинско удостоверение от личен лекар за общо здравословно състояние, степен на подвижност и самообслужване, хронични заболявания;
2. копие от решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;
3. удостоверения за настоящ адрес;
4. копие от последно актуализирано извлечение от НОИ за размера на пенсията;
5. копие от удостоверение за участие във войните, когато кандидатът е ветеран или военноинвалид;
6. един брой фотоснимка;
7. копие от документите за самоличност;
8. При наличие на земеделска земя - служебна бележка за размера на получената Рента
9. други:

ДЕКЛАРАТОР:

ОБЩИНА РОДОПИ, ПЛОВДИВСКА ОБЛАСТ

ДО
КМЕТА НА

М О Л Б А

От:.....
Адрес:

ОТНОСНО: Ползване на домашен отпуск

ГОСПОДИН КМЕТ,

Във връзка с чл. 20 от Наредбата за условията и реда за предоставяне на социални услуги в Община "Родопи", Пловдивска област, Ви уведомявам, че ще ползвам домашен отпуск без да заплащам такса в Домашния социален патронаж, село
за времето от..... 20....г..... г. до20.....г.
включително, поради

/причини/

ПОЛЗВАТЕЛ: