



## ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

### НАРЕДБА

за условията и реда за извършване на социални услуги в Община Долна Митрополия

#### Глава първа

##### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.С настоящата наредба се уреждат организацията и дейността на специализираните институции за социални услуги, социалните услуги в общността, видовете социални услуги, предоставяни в тях, както и условията и реда за извършването им в Община Долна Митрополия.

Чл.2.Социалните услуги се предоставят въз основа на индивидуална оценка на потребностите и съобразно желанието и личния избор на лицата.

Чл.3./1/Специализираните институции за социални услуги и социалните услуги в общността по начина на финансиране са „делегирани от държавата дейност” и „местна дейност”.

/2/ „Делегирани от държавата дейност” са специализираните институции за социални услуги и социалните услуги в общността, които се финансират от държавния бюджет.

/3/ „Местна дейност” са социалните услуги, които се финансират от общинския бюджет.

#### Глава втора

##### ВИДОВЕ ИНСТИТУЦИИ ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ

Чл.4. /1/ Социалните услуги се предоставят в общността и в специализирани институции.

/2/ Социалните услуги, които се предоставят в общността, в Община Долна Митрополия са:

1. Домашен социален патронаж
2. Клубове на пенсионера и инвалида
3. Център за обществена подкрепа

/3/ Специализирани институции за предоставяне на социални услуги са:

1. Дом за стари хора с .Горна Митрополия ;

/4/ Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

### Глава трета

## УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ

Чл.5. /1/ Домашният социален патронаж / ДСП / е форма на дългосрочно или краткосрочно предоставяне на услуги в общността, която се финансира от :

- общинския бюджет
- дарения и хуманитарни помощи
- спонсорство
- осъществяване на проекти, свързани с дейността

Чл.6 /1/ ДСП извършва социални услуги по домовете на следните категории лица и семейства :

1. лица над 60 – годишна възраст
2. инвалиди с определена 50% и над 50% намалена работоспособност
3. лица, които не са в състояние сами да задоволяват своите жизнени потребности
4. военноинвалиди и ветерани от войните

/2/ Социалните услуги по ал.1 са:

1. доставяне на храна;
2. почистване на жилищното помещение, обитавано от обслужвания;
3. съдействие за снабдяване с необходимите технически помощни средства на лица с трайно намалена работоспособност над 71% определена с ТЕЛК
4. помощ в общуването и в поддържането на социални контакти, развлечения и занимания в дома или извън него;
5. 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;
6. консултация с личен лекар и съдействие за изготвяне на необходимите документи за явяване на ТЕЛК;
7. административни и правни консултации по проблеми, свързани със социално подпомагане.

Чл.7. Ред и условия за предоставянето на социални услуги в Домашен социален Патронаж.

/1/ Лицата, желаещи да ползват услугите на Домашен социален патронаж при Община Долна Митрополия подават следните документи :

- молба за ползване на социални услуги в общността по образец по настоящ адрес до Управител Домашен социален патронаж
- декларация за финансово и имуществено състояние на потребителите на социални услуги
- декларация за семейно положение, финансово и имуществено състояние на лица, кандидатстващи за ползване на социални услуги
- декларация за съхраняване и обработване на личните данни, съгласно закона за защита на личните данни
- медицинско удостоверение за общо здравословно състояние

Чл.8. / 1 / Въз основа на подадена молба и приложените документи, соц.работник и калкулант от Домашен социален патронаж – Община Долна Митрополия извършват социална анкета на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в Доклад-предложение /по образец/ до управителя на Домашен социален патронаж при Община Долна Митрополия.

/2/ Включването за предоставянето на социални услуги се извършва със Заповед на управителя на Домашен социален патронаж при Община Долна Митрополия, упълномощен от Кмета на Община.

/3/ Отказ на органа по ал.2 за включване в Домашен социален патронаж, се обжалва по реда на Закона за административното производство.

Чл.9. / 1 / Лицата, ползващи услугите в системата на Домашен социален патронаж, заплащат месечна такса , съответстваща на реалната издръжка на едно лице.

/ 2 / Реалната издръжка на едно лице включва : месечните разходи за храна, постелен инвентар и облекло, перилни и хигиенни материали, транспортни разходи за разнасяне на храната, както и съответната част от общите разходи за електрическа и топлинна енергия, вода и битови отпадъци.Месечните разходи се намаляват с даренията и завещанията на местни и чуждестранни физически и юридически лица, включително случаите на спонсорство, помощите от донорски програми и благотворителност.

/3/ Размера на месечната такса за ползване на соц.услуги от Домашен социален патронаж е определен в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Долна Митрополия

Чл.10. Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето.

/1/ Касиер – домакин на Домашен социален патронаж събира начислените такси от обслужваните лица и ги внася в общинския бюджет до 25 – то число на месеца, следващ месеца за който се дължат.

/2/ При заплащане на месечната такса на потребителите на социални услуги се издава квитанция срещу подпис

Чл.11. /1/ Потребителите на Домашен социален патронаж имат право на домашен отпуск до три месеца в годината.

/2/ За времето, през което се ползва домашен отпуск, такса не се заплаща.

Чл.12. Предоставянето на социални услуги от Домашен социален патронаж се прекратява в следните случаи:

1. с изтичане на срока на договора;
2. с предизвестие от страна на потребителя, отправено писмено в 7 –дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;
3. с 14-дневно предизвестие от страна на доставчика при констатирано системно нарушение на Правилника за вътрешния ред от потребителя;
4. при не плащане от потребителя на уговорената месечна такса повече от един месец;
5. при установяване на промени в здравословното състояние на потребителя, които не позволяват ползването на договорените социални услуги;
6. при настъпила смърт на потребителя;
7. по взаимно съгласие на страните изразено в писмена форма;

Чл.13. **Клубовете на пенсионера и инвалида** на територията на Община Долна Митрополия се учредени по селища като форма на социална интеграция.

Чл.14. Редът и условията за разкриването и организацията на извършваните социални услуги в клубовете се уреждат с Наредба за организацията и дейността за клубовете на пенсионерите и инвалидите в Община Долна Митрополия.

Чл.15. **Център за обществена подкрепа** е открит със Заповед на Изпълнителния директор АСП №РД – 01 – 916 / 24.08.2012г. и с Решение на ОбС – Долна Митрополия № 140 / 19.04.2012 г., находящ се в сграда частна общинска собственост в гр.Долна Митрополия, УПИ V, в кв.19 по плана на гр.Долна Митрополия с капацитет 40 места, считано от 01.06.2012 г. като делегирана държавна дейност. „ЦОП” е комплекс от социални услуги предназначени за деца и семейства с цел предотвратяване на изоставянето на децата и настаняването им в специализирани институции, превенция на насилието и отпадане от училище, деинституционализация и реинтеграция на деца, обучение в умения за самостоятелен живот и социална интеграция на деца от институции, консултиране и подкрепа на семейства в риск, оценяване, обучение и подкрепа на приемни родители и осиновители.

Чл.16. Центъра за обществена подкрепа предоставя социални услуги на :

- Деца от 0 до 18 години в риск и техните семейства;
- Семейства, при които има риск от изоставяне или настаняване на детето в специализирана институция;
- Семейства, при което има риск от разрушаване на семейните връзки и отношения;
- Семейства, чиито деца са настанени в специализирана институция или в друго семейство – приемно или при роднини и близки;
- Кандидати за или вече одобрени приемни семейства;
- Кандидати за или вече одобрени осиновители;
- Семейства с деца със специални потребности (аномалии, увреждания, отклонения);

- Семейства, които не могат да се справят с проблемите и търсят професионална подкрепа за отглеждане и възпитание на детето;
- Деца от специализирани институции, на които предстои извеждане от институцията
- Деца от общността за работа по превенция на рисковото поведение

Чл.17. Социалните услуги предоставяни в „ЦОП” са :

/ 1 / Деинституционализация и реинтеграция на деца от специализирани институции:

- групово и индивидуална работа по подготовка в умения за самостоятелен живот и социална интеграция при деца, напускащи институцията, поради навършване на възраст;
- обучение за придобиване на различни социални умения, включване в образователни и професионални курсове;
- професионално консултиране – изследване и актуализиране на професионалната ориентация, развитие на умения за търсене на трудова заетост;
- посредничество и застъпничество - овластяване на младия човек при намиране на работа, жилище;
- социална работа с деца, при които съществува възможност за връщане в семейна среда;
- работа с родителите, разширеното семейство и детето за възстановяване на връзките родители – дете;
- посредничество при контакта родител – институция – дете.
- повишаване на родителските умения чрез консултиране и подкрепа относно: изграждане на позитивни модели на възпитание; особености на възрастовото развитие и институционалните белези на детето; съдействие и подкрепа за намиране на работа на родителя, детски заведения и училища, личен лекар и др.;
- подкрепа и консултиране на детето и семейството в периода след извършена фактическа реинтеграция.

/2 / Приемна грижа и осиновяване

- оценяване и обучение на кандидати за доброволни и професионални приемни родители по одобрена от МТСП програма за обучение на кандидат-приемни семейства;
- наблюдение и подкрепа след настаняване на дете в приемно семейство;
- развитие на услугата приемна грижа - информационни кампании за социалната важност, критериите и възможностите на приемната грижа за деца и провеждане набиране на кандидати за приемни родители;
- обучение и оценка на кандидат-осиновители, съобразно разработена и утвърдена програма;
- наблюдение и подкрепа на детето и семейството в след осиновителния период.

/3/ Превенция на изоставянето

- семейно консултиране, мотивиране и подкрепа чрез социални, психологически и правни консултации; подготовка и обучение на родителите да се грижат за децата си; посредничество за подобряване на взаимоотношенията и връзките в семейството, разширеното семейство и подкрепящата среда;
- пре-натална и пост-натална грижа – индивидуално и групово социално консултиране по време на бременността и в следродовия период;
- семейно планиране – провеждане на информационни срещи; консултиране в сферата на репродуктивното здраве; контрацептивни методи; болести, предавани по полов път; проактивен подход.

/4 / Превенция на насилието:

- социална, психологическа и терапевтична работа с деца – жертви на различните видове насилие и техните семейства;

- индивидуална работа с деца с агресивно поведение;
- разработване и провеждане на обучителни модули на тема превенция на насилие и агресивно поведение, видове насилие, информиране на децата, относно техните права и др.;
- информационни срещи, беседи и консултации на родители и учители, относно проявите на насилие сред децата и справяне с тях;
- отворен достъп за сигнали, въпроси, консултации, подкрепа и насочване към съответни компетентни органи и специалисти при необходимост;
- сътрудничество и взаимодействие с всички институции, които имат отношение и прилагат мерки за предотвратяване насилието над деца.
- индивидуална и груповата работа с родители, чиито деца са идентифицирани като жертви на домашно насилие.

/5/ Превенция на отклоняващо се поведение :

- индивидуална работа с деца и юноши, с отклоняващо се поведение – психологическо и социално консултиране и подкрепа;
- извънкласни занимания и дейности с деца с отклоняващо се поведение – спортни занимания, клубове по интереси и др.;
- - социално-психологическа работа със семейството с цел установяване на причините и организиране на ресурсите за справяне с отклоняващото се поведение;
- - разработване и провеждане на образователни програми за превенция на отклоняващо се поведение при децата и подрастващите за: трафика на хора, сексуална експлоатация, злоупотреба с деца по интернет, злоупотреба с психотропни вещества и др., които включват и начини за предпазване;
- мобилна работа с рискови групи деца, жертви на експлоатация (детски труд).

/6/ Превенция на отпадане от училище:

- изграждане на мрежа за работа с педагогически съветници;
- превантивни обучителни и занимателни дейности и ангажиране на учителите с тяхното изпълнение;
- съдействие за получаване на образование; професионална ориентация и подготовка – насочване към различни професионални курсове; развиване на творческите способности на децата; информиране на децата за техните права и застъпничество;
- индивидуална педагогическа работа с детето;
- социално-психологическа работа с детето и семейството, свързана с причините за отпадане на детето от образователната система;
- подкрепа на деца със специални образователни потребности; включване в клубни и групови дейности;
- провеждане на информационни срещи и обучения за ученици, родители и учители по теми, свързани с: развитие на социални умения; ефективни модели за комуникация във връзката родител – дете; справяне с трудно поведение; сексуално възпитание и образование и др.

Чл.18. Социалните услуги в „ЦОП” се предоставят след насочване към услугата от:

1. Дирекция „Социално подпомагане”/ Отдел „Закрила на детето”;
2. МКБППМН
4. Детска педагогическа стая;

5. Директори на училища на територията на Община Долна Митрополия ;
6. Директорите на детски заведения на територията на Община Долна Митрополия ;
7. граждани, професионалисти и институции, които имат информация за предоставяната социална услуга.

Чл.19 Ползването на социални услуги в „ЦОП” се урежда с договор между Доставчика на социалната услуга и пълнолетен представител на детето /родител, настойник, лице, полагащо грижи – близки, роднини, приемно семейство/ по образец, утвърден от Кмета на Община Долна Митрополия /.

Чл.20. В Договора за ползване на „ЦОП” се посочват конкретната/те услуги/и, които ще ползва потребителят.

Чл.21. За всеки потребител на „ЦОП” се изготвя оценка на потребностите и план за представяне на социалната услуга, в който се определят целите на работното взаимодействие, конкретни действия и срокове за тяхното постигане, както и отговорните за това лица.

Чл.22. Договорът за ползване на социалната услуга „ЦОП” се прекратява с мотивирано предложение до насочващия орган или Управителя на услугата /в случаите на доброволно ползване на услугата/ при следните условия:

1. с изтичане на срока, за който е сключен;
2. с предизвестие от страна на потребителя, отправено писмено в 7- дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;
4. при взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
5. при постигане на заложените в плана за действие цели.

Чл.23 **Дом за стари хора - Община Долна Митрополия** - открит е със Заповед № РД 01-586/21.09.2006 г. на Изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане и се намира в с.Горна Митрополия , община Долна Митрополия, област Плевен, ул.”Георги Димитров „, № 34.

Чл.24. Целева група, която обслужва социалната услуга – ДСХ е специализирана институция, предоставяща комплекс от социални услуги на лица, навършили възрастта за придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст съгласно Кодекса за социално осигуряване, включително и онези от тях, които имат процент намалена работоспособност, установен с Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК.

Дом за стари хора - с. Горна Митрополия предоставя дългосрочна социална услуга на лица, които не са загубили възможността си да се придвижват самостоятелно, както и да се сомообслужват, такива, които не са с физически, психически, умствени и сетивни увреждания. В ДСХ се приемат лица след изчерпване на всички други възможности за извършване на социални услуги в общността и не са в състояние сами да организират и да задоволяват своите жизнени потребности.

Чл.25. Капацитет на социалната услуга ДСХ - капацитетът на специализираната институция е 20 бр., в съотношение 10 мъже и 10 жени.



Чл.26. /1/ В Дом за стари хора на територията на Община Долна Митрополия след изчерпване на всички възможности за извършване на услуги в общността се приемат лица, които:

1. не са в състояние сами да организират и задоволят своите жизнени потребности;
2. имат намалена работоспособност над 71%, определена с ЕР на ТЕЛК и активното лечение за тях е приключило;
3. нямат близки, които да се грижат за тях;
4. да не са сключвали договор за предоставяне на собственост срещу задължение за издръжка и/или гледане;
5. да не са прехвърлили срещу заплащане собствеността върху недвижим имот и/или идеални части от него през последните 5 години и общата стойност на сделката/те да не надвишава шестдесет кратния размер на гарантирания минимален доход за съответния период;
6. да не са прехвърлили чрез договор за дарение собственост върху недвижим имот и/или идеални части от него през последните 5 години.

/2/ В Дом за стари хора могат да се приемат и лица, които имат близки, но те:

1. са с определена над 71% намалена работоспособност;
2. са навършили пенсионна възраст – съгласно Кодекса за социално осигуряване;
3. полагат грижи за тежко болно лице или дете;

/3/ Ветераните от войните ползват предимство при настаняване в специализираните институции за социални услуги, ако отговарят на условията на ал.1 и ал.2;

/4/ Военноинвалидите се настаняват с предимство в специализираните институции за социални услуги, ако отговарят на условията на ал.1 и ал.2, съгл. чл. 19, ал.1 от Закона за военноинвалидите и военнопострадалите.

Чл.27. /1/ В Дом за стари хора могат да се приемат и лица, за които не са налице условията, посочени в чл. 23, ако те или техните близки, задължени да осигуряват издръжка в последователността, посочена в Глава десета на Семейния кодекс, поемат заплащането на такса в размер реалните разходи за издръжка на едно лице в ДСХ.

/2 / Настаняването в специализирана институция се допуска само след изчерпване на всички възможности за предоставяне на услуги в общността. Необходимо е да бъде извършена оценка на потребителя на услугата по следните основни индикатори:

Потребности:

1. ежедневни;
2. здравни;
3. образователни;



4. рехабилитационни;

5. потребности в свободното време;

6. потребности от контакти със семейството, приятели, близки, и др. лица.

/3/ Въз основа на подадена молба и приложените документи, социалният работник от Дирекция „Социално подпомагане“ извършва социална оценка на потребностите на лицето от социална услуга, формулира основните насоки за бъдещата социална работа в зависимост от потребностите и желанията му и отразява това в доклад предложение, съгласно приложение № 8 от ППЗСП..

Чл.28. /1/ Необходимите документи за постъпване в специализирана институция в Община Долна Митрополия са:

1. писмена молба по постоянен адрес до Директора на Дирекция „Социално подпомагане“;

2. копие от документ за самоличност;

3. копие от акт за раждане на лицето

4. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;

5. копие от решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ЦЕЛКК, ако има такова;

6. две снимки, актуални към момента на подаване на молбата;

7. извлечение от НОИ за последен, актуализиран размер на пенсията;

8. медицинско удостоверение за психично състояние, издадено от Център за психично здраве;

9. медицинска характеристика от личния лекар или Районно здравно заведение по местоживееене на лицето;

10. декларация за финансово и имуществено състояние;

11. декларация за семейно положение, доходно и имуществено състояние;

12. удостоверение за деклариранни данни от териториалната дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси“;

13. удостоверение за извършени сделки от службата по вписванията.

/2/ Необходимите документи за постъпване в специализирана институция в Община Долна Митрополия по ал.1 се предоставят от Дирекция „Социално подпомагане“ – Долна Митрополия по утвърден образец от Агенция за социално подпомагане гр. София.

Чл.29. При постъпване в специализираната институция, задължително се представят:

1. документ за самоличност;

2. медицинска бележка от районно здравно заведение, че лицето не е в контакт със заразно болни;
3. медицинска бележка с резултат от изследване за чревна заразноносителство, паразитози от РЗИ - Плевен
4. личен амбулаторен картон;
5. здравноосигурителна книжка;
6. рецептурна книжка (ако има такава).

Чл.30. /1/ Доставчикът на социални услуги е длъжен да предостави на потенциалните потребители проект на договор за предоставяне на социални услуги и писмена информацията относно:

1. описание на социалните услуги, които се предоставят;
2. опита на доставчика в предоставянето на социални услуги и квалификацията на персонала;
3. условията и правилата за ползване на услугите;
4. процедура за подаване на жалби.

/2/ Доставчикът на социални услуги сключва договор за предоставяне на социални услуги с потребителя и/или с негов законен представител. В договора се включват задължително:

1. права и задължения на страните по договора;
2. описание на дейностите;
3. размерът на таксата за социални услуги – предмет на договора;
4. срок на договора;
5. условия и начин на прекратяване на договора.

Чл.31. /1/ На всеки новоприет в специализираните институции за социални услуги се извършва задължителен медицински преглед.

/2/ Социалните услуги се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата /чл.16, ал.2 от ЗСП/.

/3/ При настаняване в специализирана институция след оценка на нуждите на потребителя на социални услуги, доставчикът на услугата изготвя индивидуален план за работа и формулира целите които трябва да бъдат постигнати в срок от 30 дни от приемането на лицето.

Чл.32. /1/ При смърт на лице, настанено в ДСХ в Община Долна Митрополия, незабавно се уведомяват неговите наследници или законни представители /ако има такива/, които се информират и писмено.

Чл.33. / 1 / Лице, настанено в ДСХ се премества или извежда:

1. по негово или на законния му представител желание, изразено с писмена молба до директора на специализираната институция;
2. при промяна в психическото и/или физическо състояние, несъответстващи на профила на специализираната институция;
3. когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от един месец;
4. при системно неспазване разпоредбите на правилника за вътрешния ред на специализираната институция.

/2/ При преместване на потребителите на социални услуги от една в друга специализирана институция за социални услуги задължително се изпраща копие от личното дело и писмено се уведомяват близките.

Чл.34. /1/ Потребителите на социални услуги в специализирана институция за дългосрочно предоставяни социални услуги, имат право на домашен отпуск до 3 месеца в годината.

/2/ За времето през което са ползват отпуска, такса не се заплаща.

Чл.35. /1/ Лицата настанени в Дом за стари хора получават пенсията: лично или чрез упълномощено лице, при условията и по реда на чл.64 /чл.61, ал.1 от НПОС/; в специализираната институция чрез пощенска станция при условията и реда на чл.62 от НПОС и чрез разплащателен или спестовен безсрочен личен влог в посочения от лицето банков клон при условията и реда на чл.67 от НПОС.

Чл.36. В специализираните институции и социални услуги в общността /за лица/ се води и съхранява задължителна, определена със Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 год. на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане документация относно приемането, обслужването и изписването на лицата и определената в чл. 40д, ал.1 – ал.4 от ППЗСП задължителна документация.

Чл.37. /1/ Съгласно чл. 17 от Закона за социално подпомагане, социалните услуги се извършват срещу заплащане на такси.

/2/ Таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, се определят с Тарифа, утвърдена от Министерски съвет. Същите се събират от определено от директора длъжностно лице, което води книга за таксите по образец със съдържание съгласно Указание на МТСП – АСП за заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или социална услуга в общността. За всяка събрана такса се издава квитанция, която се връчва на лицето или неговите законни представители.

/3/ Размерът на таксите за социални услуги „делегирани от държавата дейност“, финансирани от републиканския бюджет чрез бюджетите на общините, е определен процент от дохода на лицата /съгласно Тарифата за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет/. Таксата не може да надвишава действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, ако същото отговаря на профила на специализираната институция за социални услуги или социална услуга резидентен тип.

/4/ Действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция се определя съгласно Указание на МТСП – АСП – за заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция. Таксите се внасят до 25 – то число на месеца, следващ месеца за който се дължат по сметка на републиканския бюджет.

/5/ Ветераните от войните, които ползват социални услуги в специализирани институции, заплащат такса в размер, определен съгласно чл. 4, т.5 от Закона за ветераните от войните и чл. 16, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за ветераните от войните. Останалата част е за сметка на републиканския бюджет.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „Потребители на социални услуги” са лица и семейства, които ползват социални услуги в общността, и в специализираните институции.

§ 2. „Краткосрочни услуги” са услугите, предоставяни за срок до 3 месеца.

§ 3. „Дългосрочни услуги” са услугите, предоставяни за срок над 3 месеца.

§ 4. „Специализирани институции” са домове пансионен тип, в които хората са отделени от своята домашна среда.

§ 5. „Социални услуги предоставяни в общността” са услуги, предоставяни в семейна среда или в близка до семейната среда.

§ 6. „Доставчици на социални услуги” са държавата и общините, както и вписаните в регистъра на Агенция за социално подпомагане физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица.

§ 7. „Домашен социален патронаж” е комплекс от социални услуги, предоставяни по домовете, свързани с доставката на храна; поддържане на личната хигиена и хигиената в жилищните помещения, обитавани от ползвателя; съдействие за снабдяване с необходимите технически помощни средства при ползватели с увреждане; битови услуги и др.

§ 8. „Социални услуги” са дейности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот и се извършват в специализирани институции и в общността.

§ 9. „Близки” са родители, съпруг, съпруга, пълнолетни деца, настойници, попечители.

§ 10. "Център за обществена подкрепа" е комплекс от социални услуги, свързани с превенция на изоставянето, превенция на насилието и отпадане от училище, деинституционализация и реинтеграция на деца, обучение в умения за самостоятелен живот и социална интеграция на деца от институции, консултиране и подкрепа на семейства в риск, оценяване и обучение на бъдещи приемни родители и осиновители, консултиране и подкрепа на деца с противообществени прояви.

§ 11. "Дом за стари хора" е специализирана институция, предоставяща комплекс от социални услуги на лица, навършили възрастта за придобиване право на пенсия за

осигурителен стаж и възраст съгласно Кодекса за социално осигуряване, включително на онези от тях, които имат процент намалена работоспособност, установен с експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК.