PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2015 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. A-1290

(Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2018 m. rugsėjo d. įsakymo Nr. A-

redakcija)

**BŪSTO (APLINKOS) PRITAIKYMO NEĮGALIŲJŲ POREIKIAMS ORGANIZAVIMO APRAŠAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymas** |
| **I dalis – Techninė informacija\*** | | |
| 1. | Unikalus paslaugos kodas | SOCPARAM21 |
| 2. | Paslaugos versija | 2 |
| 3. | Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris | 25.13 |
| 4. | Registro (registracijos žurnalo) numeris | SPGG |
| **II dalis – Informacija interesantui** | | |
| 5. | Paslaugos pavadinimas | Būsto (aplinkos) pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimas |
| 6. | Trumpas paslaugos pavadinimas | Būsto (aplinkos) pritaikymas neįgaliesiems |
| 7. | Paslaugos gavėjas | Fizinis asmuo |
| 8. | Paslaugos kategorija | Globa ir socialinė parama; sveikatos priežiūra |
| 9. | Gyvenimo atvejis | Reikia paramos |
| 10. | Trumpas paslaugos aprašymas | Būsto (aplinkos) pritaikymas apima neįgaliojo gyvenamo būsto (aplinkos) patalpų minimalų pertvarkymą, smulkius remonto darbus, užtikrinančius neįgaliajam savarankišką ir saugų judėjimą patalpose ir patekimą į būstą. Būstas pritaikomas asmenims, kuriems pagal jo negalios priežastį ir būklę yra nustatyti:  1. labai ryškūs judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimai;  2. ryškūs judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimai;  3. vidutiniai judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimai. |
| 11. | Atmintinė interesantui | Neįgalusis arba jam atstovaujantis asmuo, norintis pritaikyti būstą asmeniui su negalia, turi pateikti prašymą Šiaulių rajono savivaldybės administracijai. |
| 12. | Paslaugos suteikimo trukmė | Neterminuota |
| 13. | Paslaugai gauti reikalingi dokumentai | 1. [Prašymas](http://paslaugos.vilnius.lt/documents/673_prasymas230.doc).  2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.  3. Teisėtą atstovavimą patvirtinančio dokumento kopija (kai prašymą teikia atstovaujantis asmuo).  4. Galiojantis išrašas ar jo kopija iš asmens medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a), jei neįgalusis yra pats įsigijęs techninės pagalbos neįgaliesiems priemones.  5. Mokinio ar studento pažymėjimo kopija (teikia besimokantys asmenys).  6. Būsto savininko rašytinis laisvos formos sutikimas leisti pritaikyti būstą (2 priedas), kai prašoma pritaikyti būstą neįgaliajam, kuris nėra šio būsto savininkas, arba daugumos savininkų sutikimas, kai prašoma pritaikyti bendro naudojimo patalpas.  7. Laisvos formos rašytinis pareiškėjo patvirtinimas, kad būstas nėra nuomojamas (išskyrus atvejį, kai prašoma pritaikyti socialinį būstą). Pareiškėjas šio patvirtinimo neteikia, jei jis yra prašomo pritaikyti būsto savininkas. |
| 14. | Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų | 1. Išrašas iš Gyventojų registro apie deklaruotą neįgaliojo gyvenamąją vietą.  2. Nekilnojamojo turto registro duomenų išrašas.  3. Išrašas iš Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenų bazės apie nustatytą neįgalumo arba darbingumo lygį bei apie nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos poreikį arba pažymos apie nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos poreikį, kopija.  4. Savivaldybės administracijos ar iš Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos gauto šio centro turimo išrašo iš asmens medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a) apie nustatytą techninės pagalbos neįgaliesiems priemonių poreikį kopija arba galiojanti asmens aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis sutarties kopija.  5. Išrašas iš Valstybinės mokesčių inspekcijos duomenų bazės arba Apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro duomenų bazės apie asmens, draudžiamo nustatytosiomis valstybinio socialinio draudimo rūšimis (viena ar jų deriniu), kategoriją (apdraustojo kategorija) ir asmens darbinį užimtumą.  6. Valstybės žemę patikėjimo teise valdančio subjekto rašytinis sutikimas, kai numatomi būsto pritaikymo darbai valstybinėje žemėje, ant kurios pastatytas būstas.  7. Savivaldybės administracijos pažyma apie valstybės remiamo būsto kredito suteikimą būstui pritaikyti neįgaliojo poreikiams (jei šis kreditas suteiktas). |
| 15. | Atsakingas struktūrinis dalinys | Socialinės paramos skyrius |
| 16. | Paslaugos vadovas | Socialinės paramos skyriaus vedėja Irena Simanauskienė, tel. (8 41) 59 66 90, el. p. [irena.simanauskiene@siauliuraj.lt](mailto:irena.simanauskiene@siauliuraj.lt) |
| 17. | Kontaktinis asmuo pasiteirauti | Vyresnioji specialistė Virginija Kutkevičienė,  tel. (8 41) 59 66 91,  el. p. [virginija.kutkeviciene@siauliuraj.lt](mailto:virginija.kutkeviciene@siauliuraj.lt) |
| 18. | Reglamentuojantys teisės aktai | 1. [Būsto pritaikymas neįgaliesiems finansuojamas įgyvendinant Neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos įgyvendinimo 2013–2015 metais priemonių plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. A1-43, 2.1.5. priemonę.](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.64D319EBF30B/cpWnwGgCBZ)  2. [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 27 d. įsakymas A1-137 „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo 2013–2015 metais tvarkos aprašo patvirtinimo“](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.08664084D708/WXvaBhKXgH). |
| 19. | Paslaugos suteikimo kaina | Nemokamai |
| **III dalis – Prašymo forma** | | |
| 20. | Prašymo forma | Priedas |
| **IV dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas** | | |
| 21. | Paslaugos atlikėjas | Socialinės paramos skyriaus vedėja Irena Simanauskienė, tel. (8 41) 59 66 90, el. p. [irena.simanauskiene@siauliuraj.lt](mailto:irena.simanauskiene@siauliuraj.lt);  Vyresnioji specialistė [Virginija  Kutkevičienė](mailto:socparam@siauliai-r.sav.lt),  tel. (8 41) 59 66 91, el. p. [virginija.kutkeviciene@siauliuraj.lt](mailto:virginija.kutkeviciene@siauliuraj.lt) |
| 22. | Paslaugos atlikimo eiga | 1. Interesantas pateikia prašymą Savivaldybės administracijos priimamojo darbuotojui.  2. Su gautu prašymu supažindinamas administracijos direktorius, kuris uždeda rezoliuciją ir paskiria pagal kompetenciją paslaugos atlikimo vykdytojus, nurodo užduočių vykdymo terminus ir nustato kontrolės tipą.  3. Prašymas dėl būsto (aplinkos) pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimo su rezoliucijomis pavedamas Socialinės paramos skyriui.  4. Socialinės paramos skyrius išnagrinėja dokumentus, patikrina, ar pareiškėjo būstas  atitinka bazinius reikalavimus būstui pritaikyti, sutikrina pateiktus duomenis su VĮ Registrų centro ir Gyventojų registro tarnybos duomenimis.  5. Prašymas perduodamas nagrinėti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai  Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijai.  6. Komisijos posėdyje apsvarstomi visi gauti prašymai ir sudaromos būsto pritaikymo neįgaliesiems eilės, vadovaujantis būsto pritaikymo eilės sudarymo reikalavimais.  7. Pareiškėjui pateikiamas sprendimas dėl būsto pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimo. |
| **V dalis – Paslaugos teikimo proceso aprašymas (Instrukcija asmenų aptarnavimo padalinio specialistui)** | | |
| 24. | Prašymo įforminimo eiga | 1. Prašymą teikiančiam asmeniui pateikiamas pasirašyti Informavimas apie asmens duomenų tvarkymą. Asmeniui pasirašius pateiktą formą, specialistas atlieka šiuos veiksmus:  1.1. gautą prašymą registruoja gautų dokumentų registre;  1.2. sutikrina, ar pateikti visi dokumentai prašymui atlikti (žr. 13 punktą), nustato prašymo esmę;  1.3. ant prašymo dedamas registracijos spaudas, jame įrašoma prašymo gavimo data ir registracijos numeris. Prašymas nuskenuojamas ir įkeliamas į kompiuterinę dokumentų registravimo sistemą;  1.4. dėl iškylančių neaiškumų darbuotojas priimdamas prašymą dėl būsto (aplinkos) pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimo gali kreiptis į Socialinės paramos skyriaus darbuotojus;  1.5. gautas prašymas perkeliamas į duomenų valdymo sistemą „Avilys“ (DVS „@vilys“), kur atliekami prašymo nagrinėjimo veiksmai.  2. Asmeniui atsisakius pasirašyti (apie atsisakymą pažymima prašyme) Informavimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, atsakingas darbuotojas priima prašymą ir per penkias darbo dienas nusprendžia, ar gali suteikti paslaugą ir dėl tolimesnio paslaugos vykdymo arba atsisakymo ją vykdyti interesantą informuoja raštu. |
| 25. | Galimi klausimai |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Priedas

Būsto (aplinkos) pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimo aprašo

1 priedas

**(Prašymo forma)**

|  |
| --- |
|  |
| (vardas, pavardė) |
| (asmens kodas) |
| (asmens dokumento Nr. ir išdavimo data) |
| (adresas, telefonas, el. paštas) |

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

Socialinės paramos skyriui

**PRAŠYMAS PRITAIKYTI BŪSTĄ**

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Šiauliai

Prašau pritaikyti gyvenamąją aplinką neįgaliojo reikmėms. Reikalinga įrengti (pritaikyti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

|  |
| --- |
|  |
| (vardas, pavardė) |
| (asmens kodas) |
| (asmens dokumento Nr. ir išdavimo data) |
| (adresas, telefonas, el. paštas) |

Būsto (aplinkos) pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimo aprašo

2 priedas

**(Sutikimo forma)**

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

Socialinės paramos skyriui

**SUTIKIMAS**

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Šiauliai

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, žinau ir sutinku, kad būsto ir aplinkos pritaikymo tikslais apie mane ir mano šeimos narius, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinant duomenų konfidencialumą, bus renkama informacija iš kitų institucijų.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas pavardė)

Būsto (aplinkos) pritaikymo neįgaliųjų poreikiams organizavimo aprašo

3 priedas

**INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

Pasirašydamas / -a šią formą patvirtinu, kad esu informuotas / -a, jog Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), juridinio asmens kodas 188726051, Vilniaus g. 263, Šiauliai, tel. (8 41) 59 66 42, tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Administracija mano asmens duomenis tvarko šiais tikslais ir pagrindais: norėdama įvykdyti mano ar mano atstovaujamo asmens pateiktą prašymą, suteikti administracinę paslaugą ir / arba vykdydama sutartį, kurios šalis aš esu, ir / arba dėl to, kad vykdo teisinę prievolę, kurią jai nustato teisės aktai.

Esu informuotas (-a), kad turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba papildyti neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai; teisę atšaukti sutikimą. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Administracijos duomenų apsaugos pareigūnas, į kurį galiu kreiptis dėl savo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų klausimų – Inesa Lukošiūtė, tel. 8 612 93 407, el. p. adresas: inesa.lukosiute@siauliuraj.lt.

Administracija gali teikti mano asmens duomenis šiems informacinių sistemų ir registrų valdytojams arba iš jų duomenis gauti tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar Administracijai pavestoms funkcijoms atlikti: Administracinių nusižengimų registro; Adresų registro; Informatikos ir ryšių departamento elektroninių paslaugų sistemos; Įtariamųjų, nuteistųjų ir kaltinamųjų registro; Licencijų informacinės sistemos; Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos; Lietuvos Respublikos gyventojų registro; Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro; Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro; Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos; Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro; Mokinių, studentų registro; Nacionalinės žemės tarnybos informacinės sistemos; Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos (NDNT IS); Nekilnojamojo turto kadastro ir registro informacinės sistemos; Pedagogų registro; Reklamos registro; Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS); Švietimo ir mokslo institucijų registro; Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos; Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos; Valstybės tarnautojų registro sistemos (VATARAS); Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (VATIS); Valstybės pagalbos ir nereikšmingos pagalbos registro; VĮ „Regitra“ informacinės sistemos; VĮ „Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras“ valdomų registrų; Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra toks, kaip nustatyta Administracijos Dokumentacijos plane.

Esu informuotas, kad Administracija gali teikti ir gauti mano asmens duomenis kitoms valstybės ar savivaldos institucijoms ar įstaigoms, paslaugų teikėjams tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar Administracijai pavestoms vietos valdžios funkcijoms atlikti ar sutarčiai, susijusiai su man teikiamomis paslaugomis įvykdyti.

––––––––––––––– –––––––––––––––––––––––––––(parašas) (vardas, pavardė)