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)

**ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims skyrimo APRAŠAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymas** |
| **I dalis – Techninė informacija\*** | | |
| 1. | Unikalus paslaugos kodas | SOCPARAM22 |
| 2. | Paslaugos versija | 2 |
| 3. | Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris | 25.10; 25.11 |
| 4. | Registro (registracijos žurnalo) numeris | SPGG |
| **II dalis – Informacija interesantui** | | |
| 5. | Paslaugos pavadinimas | Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims skyrimas |
| 6. | Trumpas paslaugos pavadinimas | Socialinė globa suaugusiems neįgaliesiems, senyvo amžiaus žmonėms |
| 7. | Paslaugos gavėjas | Fizinis asmuo |
| 8. | Paslaugos kategorija | Globa ir socialinė parama; sveikatos priežiūra |
| 9. | Gyvenimo atvejis | Reikia paramos |
| 10. | Trumpas paslaugos aprašymas | Ilgalaikė (trumpalaikė) socialinė globa – tai visuma paslaugų, kuriomis visiškai nesavarankiškam arba iš dalies nesavarankiškam asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba. Ilgalaikės socialinės globos paslaugos teikiamos socialinės globos namuose suaugusiems asmenims su negalia, senų žmonių socialinės globos namuose, specializuotuose socialinės globos namuose. Į socialinės globos namus nukreipiami asmenys, kuriems nustatytas ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos poreikis, reikalinga nuolatinė slauga ir (ar) priežiūra ir kuriems teikiamos socialinės paslaugos į namus yra neefektyvios. |
| 11. | Atmintinė interesantui | Interesantas, norintis, kad jam būtų suteikta ilgalaikė (trumpalaikė) socialinė globa, su prašymu turi kreiptis į gyvenamosios vietos seniūniją arba Šiaulių rajono savivaldybės administraciją. |
| 12. | Paslaugos suteikimo trukmė | 30 dienų |
| 13. | Paslaugai gauti reikalingi dokumentai | 1. [Prašymas](http://paslaugos.vilnius.lt/documents/820_prasymas-ID447,448.doc) – paraiška socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 – patvirtinta [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=259148&p_query=&p_tr2=) (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. A1-157 redakcija). 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas, asmens tapatybės kortelė, leidimas laikinai gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių piliečiams) ir jo kopija.  3. Socialinį statusą patvirtinantis dokumentas (pensininko, bedarbio ar kt.) pažymėjimas ir jo kopija.  4. Neįgaliojo pažymėjimas ir specialiojo poreikio nustatymo pažyma (jei yra).  5. Medicinos dokumentų išrašas (F 027/a). |
| 14. | Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų | 1. Pažyma iš Gyventojų registro duomenų bazės apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą bei šeimos sudėtį – duomenys iš Gyventojų registro tarnybos.  2. Nekilnojamojo turto registro duomenų išrašas iš valstybės įmonės Registrų centro.  3. Pažyma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos (SODRA) duomenų bazės apie gaunamą pensiją (jei ji gaunama).  4. Pažyma iš Lietuvos darbo biržos duomenų bazės apie gaunamas ar negaunamas nedarbingumo išmokas. |
| 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. [Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.91609F53E29E/IIGosZrdtZ).  2. [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas ,,Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymo Nr. A1-183 ,,Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ pakeitimo“](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BC20ABB451B4/DrspIuxYoZ).  3. [Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimas Nr. 583 ,,Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.28208650B42B/UmuvyIAbkQ)  4. [Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimas Nr. 978 ,,Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.067C00C4970A/HnSmcQiINv).  5. [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“.](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.51F78AE58AC5/USdjbNTqLO)  6. [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“.](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D892F4364169/mlitTCmypl) |
| 19. | Paslaugos suteikimo kaina | Nemokamai |
| **III dalis – Prašymo forma** | | |
| 20. | Prašymo forma | Priedas – SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. A1-687 redakcija). |
| **IV dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas** | | |
| 22. | 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);  Vedėjo pavaduotoja Silva Timinskienė, tel. (8 41) 59 66 85, el. p. [silva.timinskiene@siauli](mailto:silva.timinskiene@siauli)uraj.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) |
| 23. | 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 ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų skyrimo suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims su rezoliucijomis nukreipiamas Socialinės paramos skyriui.  4. Socialinės paramos skyrius išnagrinėja dokumentus, patikrina pateiktų dokumentų duomenis su Gyventojų registro tarnybos, VĮ Registrų centro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos (SODRA) ir Lietuvos darbo biržos duomenimis.  5. Parengiamas sprendimas.  6. Sprendimas pasirašomas Socialinės paramos skyriaus vedėjo ir pateikiamas interesantui. |
| **V dalis – Paslaugos teikimo proceso aprašymas (Instrukcija asmenų aptarnavimo padalinio specialistui)** | | |
| 24. | Prašymo įforminimo eiga | 1. Prašymo duomenys – pareiškėjo vardas, pavardė, tikslus adresas (deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta), tel. Nr. – suvedami į informacinės sistemos „Parama“ modulį „Priėmimas“, atspausdinamas prašymas ir pateikiamas asmeniui pasirašyti.  2. Asmuo, atsakingas už prašymo priėmimą, sutikrina, ar pateikti visi dokumentai prašymui atlikti (žr. 13 punktą), nustato prašymo esmę.  3. Ant prašymo dedamas registracijos spaudas, jame įrašoma prašymo gavimo data ir registracijos numeris. Prašymas nuskenuojamas ir įkeliamas į kompiuterinę dokumentų registravimo sistemą.  4. Dėl iškylančių neaiškumų darbuotojas priimdamas prašymą dėl ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų skyrimo suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims gali kreiptis į Socialinės paramos skyriaus darbuotojus.  5. Gautas prašymas perkeliamas į duomenų valdymo sistemą „Avilys“ (DVS „@vilys“), kur atliekami prašymo nagrinėjimo veiksmai. |
| 25. | Galimi klausimai |  |

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

SP-8 forma patvirtinta Lietuvos Respublikos

socialinės apsaugos ir darbo ministro

2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183

(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr.A1- 627 redakcija)

ASMUO (ŠEIMA), KURIAM (-IAI) REIKIA SOCIALINIŲ PASLAUGŲ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas1 | Deklaravimo data ar asmens (šeimos) įrašymo į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą data1 |
|  | Telefono Nr. |
|  | El. paštas |

|  |  |
| --- | --- |
| Asmens (šeimos) faktinės gyvenamosios vietos adresas | Telefono Nr. |
|  |

*1 Duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė, adresas, telefonas, kai dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) kreipiasi kitas suinteresuotas asmuo)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(nurodomas atstovaujamos institucijos pavadinimas, kai dėl socialinių paslaugų reikalingumo asmeniui (šeimai) praneša institucijų darbuotojai)

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

(savivaldybės (seniūnijos), į kurią kreipiamasi, pavadinimas)

PRAŠYMAS–paraiška SOCIALINĖMS PASLAUGOMS GAUTI

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Prašau suteikti šias socialines paslaugas ⬜ asmeniui (⬜ šeimai)*(reikalingą**žymėti 🗵)*:

**1. Socialinės priežiūros2**

1.1. ⬜ Pagalbos į namus

1.2. ⬜ Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo: socialinių paslaugų įstaigoje, namuose *(reikalingą pabraukti)*

1.3. ⬜ Apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose

1.4. ⬜ Apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose

1.5. ⬜ Kita *(nurodyti)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Socialinės globos2**

2.1. ⬜ Dienos socialinės globos: institucijoje, namuose *(reikalingą pabraukti)*

2.2. ⬜ Trumpalaikės socialinės globos: institucijoje, namuose *(reikalingą pabraukti)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodyti trukmę)

2.3. ⬜ Ilgalaikės socialinės globos (institucijoje)3

2 *Pildyti prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas-paraiška) 1 ir 3 priedus.*

*3 Pildyti ir**prašymo-paraiškos 2 priedą.*

**3. Bendrąsias** *(nurodyti kokias)***4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***4*** *Jei asmuo (šeima) nesutinka su savivaldybės nustatytu mokėjimo už bendrąsias paslaugas dydžiu ir pageidauja paslaugas gauti nemokamai, pildyti prašymo-paraiškos 1 ir 3 priedus.*

**4. PATVIRTINU**, kad informacinį lapelį gavau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareiškėjo parašas)

**5.** **PRIDEDAMA** *(pridedamus dokumentus žymėti 🗵)*5:

5.1. ⬜ Dokumentų, patvirtinančių asmens (šeimos) pajamas, pažymos arba jų kopijos, \_\_\_ lapų.

5.2. ⬜ Dokumentų, patvirtinančių turto įsigijimą kopijos, \_\_\_\_ lapų.

5.3. ⬜ 1 priedas. Informacija apie asmens (šeimos) pajamas.

5.4. ⬜ 2 priedas. Informacija apie turtą.

5.5. ⬜ 3 priedas. Deklaracija.

5.6. ⬜ Kiti *(nurodyti)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapų. *5 Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ar žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.*

**Pastaba**. Duomenys apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį turi būti pateikiami užpildant SP-1 ir SP-2 formas.

Prašymą-paraišką pateikė:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pageidaujantis gauti socialines paslaugas asmuo (jo globėjas, rūpintojas) arba šeimai atstovaujantis suaugęs šeimos narys *(reikalingą pabraukti)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (parašas) | (vardas ir pavardė) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Suinteresuotas asmuo | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (parašas) | (vardas ir pavardė) |

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

*(nurodyti priežastį, dėl kurios asmuo (jo globėjas, rūpintojas) arba šeimai atstovaujantis suaugęs šeimos narys nesikreipė pats.)*

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

.

Bylos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prašymas-paraiška gauta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gavimo data)

⬜ Pateikti visi reikalingi dokumentai.

⬜ Nepateikti dokumentai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokumento pavadinimas | Pateikimo  data | Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Prašymą-paraišką priėmė ir Informacinį lapelį įteikė

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigų pavadinimas) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas) (vardas ir pavardė) |

|  |
| --- |
| Informacinis lapelis įteikiamas užregistravus prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti |

**INFORMACINIS LAPELIS**

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

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

Bylos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prašymas-paraiška gauta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reg. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gavimo data)

* Pateikti visi reikalingi dokumentai
* Nepateikti dokumentai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokumento pavadinimas | Reikalaujama pateikimo  data | Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Prašymą-paraišką ir dokumentus priėmė

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (pareigų pavadinimas) | | | (parašas) | | (vardas ir pavardė) | |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(asmens, kuriam reikia socialinių paslaugų, vardas ir pavardė)

INFORMACIJA APIE ASMENS (ŠEIMOS) PAJAMAS

Asmens (šeimos narių)per paskutinius 3 mėn. iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų gautos pajamos arba vieno mėnesio, nuo kurio pradėtos gauti paslaugos (kai pajamos pasikeitė, palyginus su praėjusiais 3 mėnesiais iki kreipimosi gautomis pajamomis), pajamos

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

(nurodyti metus ir mėnesius)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Pajamų rūšies pavadinimas | Pajamos, Eur1 | | | | | |
| Asmens | | | Šeimos narių | | |
| 1 mėn. | 2 mėn. | 3 mėn. | 1 mėn. | 2 mėn. | 3 mėn. |
| 1. | Su darbo ar tarnybos santykiais susijusios pajamos, įskaitant išeitines išmokas ir kompensacijas |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Individualios įmonės savininko ar tikrosios ūkinės bendrijos ir komanditinės ūkinės bendrijos tikrojo nario pajamos,mažosios bendrijos nario pajamos, gautos iš šios įmonės ar bendrijos apmokestinto pelno |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Individualios veiklos pajamos |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Autorinis atlyginimas |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Išmokos žemės ūkio veiklai ar pajamos iš žemės ūkio veiklos2, išskyrus pajamas iš žemės ūkio naudmenų, kurių bendras plotas neviršija 1 hektaro |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Pensijos, pensijų išmokos ir vietoj pensijų mokamos kompensacijos, rentos3 |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Valstybinės šalpos išmokos, mokamos pagal Valstybinių šalpos išmokų įstatymą3,  iš jų: |  |  |  | x | x | x |
| 7.1. | Slaugos išlaidų tikslinė kompensacija |  |  |  | x | x | x |
| 7.2. | Priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinė kompensacija |  |  |  | x | x | x |
| 8. | Ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės, motinystės (tėvystės) socialinio draudimo pašalpos, statutiniams valstybės tarnautojams mokamos išmokos ligos, motinystės, tėvystės ir motinystės (tėvystės) atveju3 |  |  |  | x | x | x |
| 9. | Nedarbo socialinio draudimo išmokos, mokamos pagal Nedarbo socialinio draudimo įstatymą3 |  |  |  | x | x | x |
| 10. | Palūkanos |  |  |  | x | x | x |
| 11. | Dividendai |  |  |  | x | x | x |
| 12. | Vaiko išlaikymo periodinės išmokos, mokamos pagal Civilinį kodeksą |  |  |  | x | x | x |
| 13. | Vaiko išlaikymo lėšos, mokamos pagal Vaikų išlaikymo fondo įstatymą |  |  |  | x | x | x |
| 14. | Turto nuomos pajamos |  |  |  | x | x | x |
| 15. | Netekto darbingumo periodinės kompensacijos, mokamos pagal Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymą ar Žalos atlyginimo dėl nelaimingų atsitikimų darbe ar susirgimo profesine liga laikinąjį įstatymą3 |  |  |  | x | x | x |
| 16. | Žalos atlyginimo periodinės išmokos, mokamos pagal Civilinį kodeksą3 |  |  |  | x | x | x |
| 17. | Stipendija (išskyrus socialinę stipendiją) |  |  |  | x | x | x |
| 18. | Transporto išlaidų kompensacija (tais atvejais, kai teikiamos transporto organizavimo paslaugos ar institucinė socialinė globa)3 |  |  |  | x | x | x |
| 19. | Išmoka vaikui, mokama pagal Išmokų vaikams įstatymą3 |  |  |  | x | x | x |
| 20. | Socialinės pašalpos, mokamos pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą3 |  |  |  | x | x | x |

*1 Pateikiamas pajamų dydis, atskaičius gyventojų pajamų mokestį ir valstybinio socialinio draudimo įmokas.*

*2 Pajamos nurodomos tik esant šios veiklos apskaitos dokumentams.*

*3 Šių duomenų pareiškėjui pateikti nereikia, jei naudojami iš išmokas mokančių institucijų ar įstaigų pagal asmens duomenų teikimo sutartis gauti ir savivaldybės turimi duomenys.*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (data) (parašas) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(asmens, kuriam reikia ilgalaikės socialinės globos, vardas ir pavardė)

**INFORMACIJA APIE ASMENS TURTĄ**

(duomenyspateikiami pirminiam vertinimui)

Informacija apie asmens nuosavybės teise turimą ar per praėjusius 12 mėnesių iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų skyrimo ar asmens finansinių galimybių mokėti už ilgalaikę socialinę globą vertinimo turėtą turtą. Per šį laikotarpį turtas, turėtas ir pakeistas į kitą turtą, apskaitomas tik vieną kartą.

**Pastaba.** Asmenys, kurie pagal Gyventojų turto deklaravimo įstatymą privalo deklaruoti savo turtą ir pajamas, pateikia savo turto deklaracijos kopiją ir pildo tik tas Informacijos apie asmens turtą dalis, kurių nėra turto deklaracijoje.

**A. STATINIAI1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Statinio paskirtis | Statinio pavadinimas | | Adresas | Statybos  metai | Plotas |
| įregistruotas | neįregistruotas |
| Gyvenamosios paskirties pastatai (įskaitant nebaigtus statyti ir rekonstruojamus) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Negyvenamosios paskirties pastatai (įskaitant nebaigtus statyti ir rekonstruojamus) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Pastaba.** Tais atvejais, kai asmuo gyvena su šeima ir (arba) artimaisiais giminaičiaisir šios šeimos ir (arba) artimųjų giminaičių gyvenamoji patalpa, kurioje jie ne trumpiau kaip vienerius metus yra deklaravę savo gyvenamąją vietą, yra asmens nuosavybės teise turimas turtas, šios patalpos yra nežymimos ir į asmens turtą neįskaitomos, o nurodomi kartu gyvenantys asmenys:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | Giminystės ryšys | Gimimo metai |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B. PRIVALOMOS REGISTRUOTI TRANSPORTO PRIEMONĖS IR ŽEMĖS ŪKIO TECHNIKA1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Automobilio (motociklo, mopedo ir kt.) ar žemės ūkio technikos pavadinimas | Markė ir modelis arba markė | Variklio galingumas, AJ arba kw | Darbinis tūris, tūkst. cm3 | Paga-minimo metai | Vidutinė rinkos vertė, Eur |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

C. ŽEMĖ (ĮSKAITANT UŽIMTĄ MIŠKO IR VANDENS TELKINIŲ)1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pavadinimas | Adresas | Plotas, arai |
| Namų valdos žemės sklypas (išskyrus sklypus, užstatytus statiniais, nurodytais A dalyje „Statiniai“) |  |  |
| Ne žemės ūkio ir ne miškų paskirties žemės sklypai |  |  |
| Sodininkų bendrijų narių sodų sklypas (išskyrus sklypus, užstatytus statiniais, nurodytais A dalyje „Statiniai“) |  |  |
| Žemės ūkio paskirties žemės sklypai, įskaitant įsiterpusiusmiškus ir vandens telkinius (išskyrus sodininkų bendrijų narių sodų sklypus) |  |  |
| Miškų ūkio paskirties žemės sklypai ir miškai žemės ūkio paskirties žemės sklypuose |  |  |

**D. FINANSINIS TURTAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Turto rūšis | | Turto vertė, Eur |
| 1. Vertybiniai popieriai (akcijos, obligacijos, vekseliai, kiti vertybiniai popieriai), jeigu jų bendra vertė viršija 580 Eur | |  |
| 2. Piniginės lėšos, jeigu jų kiekvienos (2.1, 2.2, 2.3, 2.4 eilutės) suma viršija 580 Eur: | |  |
| 2.1. Turimos bankuose ir kitose kredito įstaigose | |  |
| 2.2. Turimos ne bankuose ir ne kitose kredito įstaigose | |  |
| 2.3. Gautos (negrąžintos) paskolos | |  |
| 2.4. Kitiems asmenims paskolintos (negrąžintos) piniginės lėšos | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (data) (parašas) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) | | |

*1 Šių duomenų pareiškėjui pateikti nereikia, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.*

### DEKLARACIJA1

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(asmens, jo globėjo (rūpintojo**)** ar šeimai atstovaujančio suaugusio šeimos nario vardas ir pavardė)

**1) ŽINAU IR SUTINKU:**

* kad socialinių paslaugų teikimo tikslais apie mane (mano šeimos narius) ar asmenį (jo šeimos narius), kuriam (-iems) prašoma socialinių paslaugų, bus renkama informacija iš kitų institucijų ir duomenys apie man (mano šeimai) ar asmeniui (jo šeimai), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, skirtas socialines paslaugas gali būti teikiami kitoms institucijoms, užtikrinant duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;
* teikti socialines paslaugas organizuojančiai institucijai ar šias paslaugas teikiančiai įstaigai informaciją, reikalingą socialinėms paslaugoms gauti ar jų tęstinumui užtikrinti;
* kad savivaldybė gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių mano (mano šeimos narių) ar asmens (jo šeimos narių), kuriam (-iems) prašoma socialinių paslaugų, pateiktų duomenų teisingumą;
* kad dėl sąmoningo neteisingos informacijos pateikimo socialinių paslaugų teikimas man (mano šeimai) ar asmeniui (jo šeimai), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, gali būti nutrauktas arba sustabdytas.

**2) TVIRTINU**, kad pateikta informacija yra teisinga.

**3) ĮSIPAREIGOJU,** kad pranešiu savivaldybei arba paslaugas teikiančiai įstaigai apie savo (savo šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, pajamų ir turto pokyčius per socialinių paslaugų gavimo laikotarpį.

**4) ESU INFORMUOTAS (-A) IR ŽINAU, KAD** *(reikalingą žymėti 🗵)***:**

⬜ mano (mano šeimos narių)ar asmens (jo šeimos narių), kuriam (-iems) prašoma socialinių paslaugų, finansinės galimybės neturi įtakos mano (mano šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, galimybėms gauti tas socialines paslaugas, kurias planuoja ir savo teritorijos gyventojams organizuoja savivaldybė ir kurių teikimą finansuoja savivaldybė iš savo biudžeto ar valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams;

⬜ jeigu mano ar asmens, kuriam prašoma socialinės globos paslaugų, turto vertinimas bus atliekamas vėliau, negu pradėta teikti socialinė globa, mokėjimo už socialinę globą dydis bus skaičiuojamas ir už praėjusio laikotarpio suteiktas socialines paslaugas;

ilgalaikės socialinės globos man ar asmeniui, kuriam prašoma socialinių paslaugų, teikimo metu pasikeitus mano ar asmens, kuriam prašoma socialinių paslaugų, turtui, savivaldybės darbuotojai iš naujo įvertins mano ar asmens finansines galimybes ne vėliau kaip per vienerius metus nuo minėtos informacijos gavimo;

⬜ pasikeitus mano (mano šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, pajamoms, mano (mano šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, finansinės galimybės iš naujo bus įvertintos ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo;

⬜ jeigu nesutinku su savivaldybės sprendimu dėl socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir jų skyrimo bei asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už šias paslaugas vertinimo, galiu apskųsti socialinių darbuotojų išvadas savivaldybės administracijos direktoriui arba Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

**5) Pateikiu** *(reikalingą žymėti 🗵)***:**

* asmens, prašančio socialinių paslaugų,dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą nuolat gyventi Lietuvoje, laikiną piliečio pažymėjimą *(reikalingą pabraukti)*.
* asmens, prašančio socialinių paslaugų, socialinį statusą / veiklos pobūdį patvirtinantį dokumentą: pensininko, neįgalumo, bedarbio, mokinio, studento pažymėjimą ar kita *(reikalingą pabraukti)*2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (įrašyti dokumento pavadinimą, kai nurodoma „kita“)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (data) (parašas) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) |

*1 Pildoma tik tais atvejais, kai prašymą ir informaciją apie pajamas ir (ar) turtą pateikia pats asmuo (jo globėjas, rūpintojas) arba šeimai atstovaujantis suaugęs šeimos narys.*

2 *Dokumentų pateikti nereikia, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų****.***

**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)