



## PRAŠYMAS-PARAĪŠKA SOCIALINĖMS PASLAUGOMS GAUTI

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

1. Prašau skirti (*tinkamą variantą pažymėkite* ):

asmeniui \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

šeimai \_\_\_\_\_  
(šeimai atstovaujančio suaugusio šeimos nario vardas ir pavardė, suaugusių šeimos narių ir vaikų skaičius šeimoje)

socialines paslaugas, kurios padėtų išspręsti kilusias socialines problemas

(*vieną ar kelis pasirinktus variantus pažymėkite* ):

- auginant vaiką (-us);
- auginant vaiką (-us) su negalia;
- dėl ligos ir (ar) negalios;
- prižiūrint asmenį dėl ligos ir (ar) negalios;
- patiriant socialinę riziką (pvz., trūksta įgūdžių prižiūrėti ir ugdyti nepilnamečius vaikus, gebėjimų savarankiškai rūpintis savo gyvenimu);
- išgyvenant krizę (pvz.: skyrybos, artimųjų netektis, priklausomybės ar kt.);
- prisitaikant prie socialinės aplinkos ir ugdant gebėjimus spręsti kilusias problemas;
- neturint gyvenamosios vietos, saugios namų aplinkos;
- kita (*įrašykite*) \_\_\_\_\_.

2. Trumpas asmens (šeimos) situacijos ir aplinkybių aprašymas, kita svarbi informacija, pageidavimai, pastabos (*jei pageidaujate, pateikite, Jūsų nuomone, svarbią informaciją organizuojant socialines paslaugas*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. **PRIDEDAMI DOKUMENTAI** (*pridedamus dokumentus pažymėkite* )<sup>3</sup>:

3.1.  dokumentai, patvirtinantys asmens (šeimos) pajamas, arba jų kopijos, \_\_\_\_ lapų (-as, -ai);

3.2.  kitų dokumentų, patvirtinančių turto įsigijimą, kopijos, \_\_\_\_ lapų (-as, -ai).

<sup>2</sup> Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš registru, valstybės ar vidaus administravimo informacinių sistemų.

4. Informaciją apie priimtus sprendimus prašau teikti (*vieną iš pasirinktų būdų pažymėkite* ):

- paštu, korespondencijos adresas \_\_\_\_\_ ;
- elektroniniu paštu, el. p. adresas \_\_\_\_\_ ;
- Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS).

5.  **Patvirtinu**, kad pateikta informacija yra teisinga (*pažymėkite* ).

6.  **Įsipareigoju** (*pažymi*  *asmuo, kuriam prašoma skirti socialines paslaugas (jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), vienas iš suaugusių šeimos, kuriai prašoma skirti socialines paslaugas, narių ar atvejo vadybininkas, veikiantis pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą (toliau – atvejo vadybininkas):*

6.1. teikti socialines paslaugas organizuojančiai institucijai ar socialinių paslaugų teikėjui informaciją ir dokumentus, reikalingus nustatant socialinių paslaugų poreikį, organizuojant, skiriant ir (ar) teikiant socialines paslaugas;

6.2. pranešti savivaldybės administracijai arba socialinių paslaugų teikėjui apie socialinių paslaugų gavimo laikotarpiu įvykusius savo (šėimos) pajamų ir turto pasikeitimus per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią jie įvyko.

**7.  Esu informuotas, kad** (pažymi asmuo, kuriam prašoma skirti socialines paslaugas (jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), ar vienas iš suaugusių šėimos, kuriai prašoma skirti socialines paslaugas, narių):

7.1. savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys asmens duomenis ir informaciją, nurodytą šioje formoje bei teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinių paslaugų skyrimą ir administravimą, apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis, kuriais remiantis nustatoma teisė į socialines paslaugas, iš registru, valstybės ir vidaus administravimo informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmuo turi teisę į socialines paslaugas, administruoti socialines paslaugas ir atsiskaityti už panaudotas lėšas. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, SPIS nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Dokumentai saugomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka arba Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiamasi į ją, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679. Informaciją apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnį man pateiks subjekto, priėmusio mano Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti, darbuotojas;

7.2. socialinių paslaugų teikimo tikslais apie mane (mano šėimos narius) iš kitų institucijų bus renkama informacija, o duomenys apie man (mano šėimai) skirtas socialines paslaugas, užtikrinant jų konfidencialumą, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiami kitoms institucijoms;

7.3. savivaldybės administracija gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių mano (mano šėimos narių) pateiktų duomenų teisingumą;

7.4. jei sąmoningai pateiksi neteisingą informaciją, socialinių paslaugų teikimas man (mano šėimai) gali būti nutrauktas arba sustabdytas.

**8.  Patvirtinu, kad Informacinį lapelį gavau<sup>3</sup>.**

<sup>3</sup>Jei Prašymas-paraiška socialinėms paslaugoms gauti teikiamas elektroniniu būdu, pareiškėjas susipažįsta su informacija, nurodyta Informaciniame lapelyje.

Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti pateikė:

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Jeigu Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti teikia / pasirašo ne pats asmuo ar vienas iš suaugusių šėimos narių, nurodoma priežastis, dėl kurios asmuo ar šėimai atstovaujantis suaugęs šėimos narys nesikreipė pats:

\_\_\_\_\_

**(PILDO DARBUOTOJAS)**

- Pateikta visa reikalinga informacija ir dokumentai.  
 Nepateikta visa reikalinga informacija ir dokumentai:

Eil. Nr.	Nepateiktos informacijos ir dokumento pavadinimas	Prašomo patikslinti dokumento ir informacijos pateikimo data ( <i>metai, mėnuo, diena</i> )

Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti priėmė ir Informacinį lapelį įteikė:

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms  
gauti  
priedas

## INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

- Pateikta visa reikalinga informacija ir dokumentai.  
 Nepateikta visa reikalinga informacija ir dokumentai:

Eil. Nr.	Nepateiktos informacijos ir dokumento pavadinimas	Pateikti iki... ( <i>metai, mėnuo, diena</i> )

Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti ir dokumentus priėmė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

### BŪTINA ŽINOTI

1. Socialinės paslaugos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 patvirtintais Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika.
2. Asmens (šėimos), kuriam (kuriai) prašoma skirti socialines paslaugas, finansinės galimybės neturi įtakos jo (jos) galimybėms gauti tas socialines paslaugas, kurias planuoja ir savo teritorijos gyventojams organizuoja savivaldybės meras iš savivaldybės biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybių biudžetams.
3. Jei asmens finansinių galimybių vertinimas apima ir jo turto vertinimą ir jei šis vertinimas atliekamas vėliau, negu pradedamos teikti socialinės paslaugos, mokėjimo už socialines paslaugas dydis asmeniui skaičiuojamas ir už socialines paslaugas, suteiktas iki turto vertinimo dienos.
4. Savivaldybės administracija, gavusi informaciją apie asmens, gaunančio ilgalaikę socialinę globą, ar asmens, kuriam nustatytas ilgalaikės socialinės globos poreikis, turto pokyčius, finansines jo galimybes iš naujo įvertina per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo dienos. Naujai nustatytas mokėjimo už socialines paslaugas asmeniui (šėimai) dydis taikomas nuo turto pokyčio dienos.
5. Savivaldybės administracija, gavusi informaciją apie asmens (šėimos), gaunančio (-čios) socialines paslaugas, ar asmens (šėimos), kuriam (-iai) nustatytas socialinių paslaugų poreikis, pajamų pokyčius, jo (jos) finansines galimybes iš naujo įvertina per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo dienos. Naujai nustatytas mokėjimo už socialines paslaugas asmeniui (šėimai) dydis taikomas nuo pajamų pokyčio dienos.
6. Jeigu asmuo nesutinka su specialisto socialinių paslaugų poreikio nustatymo išvada, su savivaldybės sprendimu dėl socialinių paslaugų skyrimo, dėl paskirto kito, o ne asmens (šėimos) pasirinkto socialinės priežiūros ar globos paslaugų teikėjo arba su asmens (šėimos) finansinių galimybių mokėti už šias paslaugas vertinimu, išvada, sprendimą ir (ar) vertinimą jis gali apskųsti juose nustatyta tvarka.