BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS NR. 32**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Administracinės paslaugos pavadinimas | Būsto pritaikymas neįgaliesiems skyrimas |
| 2 | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Būstas pritaikomas asmeniui, kuriam nustatytas:  1. specialusis nuolatinės slaugos poreikis;  2. specialusis techninės pagalbos priemonių - bet kurio tipo neįgaliojo vežimėlio - poreikis;  3. specialusis techninės pagalbos priemonių - kitų judėjimo techninės pagalbos priemonių (vaikštynių, ramentų ir pan.) - poreikis;  4. specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) pirmojo lygio poreikis dėl psichikos ar proto negalios (Tarptautinės ligų klasifikacijos 10 versijos Australijos modifikacijos sistemos F kodas).  Asmens prašymo ir reikalingų dokumentų dėl būsto pritaikymo žmonėms su negalia priėmimas.  Būsto pritaikymo poreikio nustatymas asmens, kuris kreipėsi dėl būsto pritaikymo, gyvenamojoje vietoje, Būsto pritaikymo neįgaliajam poreikio vertinimo akto surašymas, būsto (aplinkos) pritaikymo neįgaliųjų poreikiams projektavimo darbų atlikimas, preliminarus lėšų poreikio pritaikymo darbams atlikti paskaičiavimas.  Pareiškėjo prašymo ir dokumentų pateikimas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijai.  Asmens informavimas raštu apie priimtą komisijos sprendimą.  Būsto pritaikymo darbų organizavimas, atliekamų būsto neįgaliesiems pritaikymo darbų kontrolės vykdymas ir pritaikytų būstų apžiūra. |
| 3 | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Būsto pritaikymo neįgaliesiem tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. vasario 19 d. įsakymu Nr. A1-103.  Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos nuostatai, patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. AV-397. |
| 4 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Prašymas;  Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;  Teisėtą atstovavimą patvirtinančio dokumento kopija (kai prašymą teikia atstovaujantis asmuo);  Išrašas iš medicininių dokumentų (Forma Nr. 027/a), išduotas asmens sveikatos priežiūros įstaigos šeimos gydytojo (asmenį gydančio gydytojo) pagal Negalios priežasčių ir būklių sąrašą (šio dokumento pareiškėjas neteikia, jeigu jo turimą kopiją gali pateikti savivaldybės administracija);  Mokinio ar studento pažymėjimo kopija (teikia besimokantys asmenys);  Darbdavio pažyma (teikia dirbantys asmenys);  Būsto savininko (bendraturčių, jei yra) rašytinis laisvos formos sutikimas leisti pritaikyti būstą, kai prašoma pritaikyti asmeniui, kuris nėra šio būsto savininkas;  Bendrosios nuosavybės bendraturčių sutikimas (ne mažiau kaip 50 proc.+1), kai prašoma rekonstruoti daugiabučio namo bendro naudojimo objektus;  Kredito įstaigos arba banko sutikimą vykdyti būsto pritaikymo darbus, kai prašomas pritaikyti būstas yra įkeistas kredito įstaigai ar bankui.  Buto inventorinės bylos kopiją (kai pritaikomas butas);  Kita pareiškėjui svarbi informacija.  Gyventojas prašymą dėl būsto pritaikymo teikia seniūnijos, kurioje yra deklaruotas, socialinio darbo organizatoriui. Prašymus svarsto, poreikį pritaikymui įvertina ir sprendimus priima Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisija. |
| 5 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti prašymą nagrinėjantis skyrius (tarnautojas) | Gyvenamosios vietos deklaracija – iš Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos.  Adresas : A. Vivulskio g. 4A LT-03220 Vilnius  [www.gyvreg.lt](http://www.gyvreg.lt).  Informacija iš SODROS – iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.  Adresas: Konstitucijos per. 12, LT-09308 Vilnius  [www.sodra.lt](http://www.sodra.lt).  Informacija iš socialinės paramos šeimai informacinių sistemų SPIS ir ,,Parama“ - iš UAB ,,Nevda“.  Adresas: Savanorių per. 178, LT-03154 Vilnius  [www.nevda.lt](http://www.nevda.lt). |
| 6 | Administracinės paslaugos teikėjas | Paslauga teikiama elektroniniu būdu Socialinės paramos informacinėje sistemoje www.spis.lt arba administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt). Prašymai priimami Rokiškio rajono savivaldybės administracijos „viename langelyje“ (Respublikos g. 94, Rokiškis, 1 aukštas), informacija teikiama tel. 8 458 71405 arba el.paštu: [socparama@post.rokiskis.lt](mailto:socparama@post.rokiskis.lt). |
| 7 | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius vedėjas Vitalis Giedrikas, tel.(8 458) 71252, el.p. [globa@post.rokiskis.lt](mailto:globa@post.rokiskis.lt) |
| 8 | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kurią gautas prašymas su visais reikiamais dokumentais. |
| 9 | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Nemokamai |
| 10 | Galimybė naudotis informacinėmis ir ryšių technologijomis, teikiant administracinę paslaugą | Socialinės paramos informacinė sistema (SPIS) posistemė PARAMA www.spis.lt |