

## **SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų skyrimo, teikimo ir nutraukimo tvarką, nustato paslaugų gavėjų grupes.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme apibrėžtas sąvokas.

3. Socialinės paslaugos organizuojamos ir teikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą, ir šiuo Aprašu.

4. Socialinių paslaugų teikimą organizuoja Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius, socialinių paslaugų teikimą vykdo Visagino šeimos ir vaiko gerovės centras (toliau – Centras).

### **II. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJAI**

5. Bendrosios socialinės paslaugos:

5.1. informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, sociokultūrinės paslaugos, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugos teikiamos socialinės rizikos vaikams ir jų šeimoms, vaikams su negalia ir jų šeimoms, likusiems be tėvų globos vaikams, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms, kritinėje situacijoje esančioms šeimoms ir jų nariams, kitiems asmenims ir šeimoms;

6. Socialinės priežiūros paslaugos:

6.1. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas, teikiamas vaikams su negalia ir jų šeimoms, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms.

7. Socialinės globos paslaugos:

7.1. dienos socialinė globa Centre teikiama vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia, kuriems nustatytas specialusis poreikis;

7.2. trumpalaikė socialinė globa teikiama be tėvų globos likusiems vaikams, kuriems nustatyta laikinoji globa.

7.3. ilgalaikė socialinė globa teikiama be tėvų globos likusiems vaikams, kuriems nustatyta nuolatinė globa.

### **III. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMAS, TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS**

8. Dėl socialinių paslaugų gavimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas (toliau – Asmuo) kreipiasi į Centrą ir užpildo prašymo- paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą SP-8 (toliau – prašymas), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. A1-627, ir pateikia šiuos dokumentus:

8.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

8.2. pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, kai nėra duomenų gyvenamosios vietos apskaitos dokumentuose);

8.3. neįgaliojo pažymėjimą;

8.4. sveikatos priežiūros įstaigos (pirmines ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo) išrašą iš medicininių dokumentų (F 027/a) su informacija apie asmens

sveikatos būklę;

8.5. pažymą apie dirbančio Asmens (šėimos) gaunamą užmokestį.

9. Prašymą dėl socialinių paslaugų skyrimo Asmeniui gali pateikti ir šėimos nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo negali to padaryti pats.

10. Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, gavęs Asmens prašymą, per 7 darbo dienas įvertina Asmens socialinių paslaugų poreikį ir užpildo Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. A1-67.

11. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas atsižvelgiant į asmens poreikių sritį ir asmens priskyrimą socialinei grupei.

12. Centro raštinės administratorius, nustačius Asmens socialinių paslaugų poreikį, išvadas bei visus kitus reikalingus dokumentus įkelia į SPIS.

13. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo priima Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas:

13.1. sprendimas dėl socialinės priežiūros paslaugų Asmeniui (šėimai) skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų Asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinės paramos skyriui;

13.2. sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų Asmeniui skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų Asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinės paramos skyriui;

13.3. sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos paslaugų Asmeniui skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų Asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinės paramos skyriui ir gavus rašytinę informaciją, kad globos namuose yra vieta trumpalaikėi socialinei globai gauti;

13.4. sprendimo kopija per 5 darbo dienas išsiunčiama (įteikiama) Asmeniui, o sprendimo originalas saugomas Asmens byloje.

14. Priėmus sprendimą skirti socialines paslaugas:

14.1. socialinę priežiūrą (dienos socialinės globos paslaugas Centre), Socialinės paramos skyriaus specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas sprendimą ir visus reikalingus dokumentus pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris įsakymu skiria paslaugas ir nustato mokesčių už šias paslaugas;

14.2. ilgalaikę socialinę globą, o vaikui, kuriam nustatyta laikinoji globa, Socialinės paramos skyriaus specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia Centru;

14.3. trumpalaikę socialinę globą Socialinės paramos skyriaus specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas išsiunčia šio sprendimo kopiją ir reikalingus dokumentus globos namams, kurie teiks Asmeniui trumpalaikę socialinę globą.

15. Jei globos namuose yra laisvų vietų siuntimas išrašomas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo priėmimo dienos.

18. Apmokėjimo už socialines paslaugas sutartį su Centru ir Asmeniu pasirašo Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

19. Socialinių paslaugų teikimas gali būti nutrauktas paaiškėjęs, kad Asmuo, kuris kreipėsi dėl socialinių paslaugų gavimo, sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti, piktnaudžiavo paslauga arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas.

20. Socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas Asmeniui raštu atsisakius paslaugų, pasikeitus jo socialiniam statusui (pasveikus, įsidarbinus ir kitais atvejais), išvykus nuolat gyventi į kitos savivaldybės teritoriją ir kt.

21. Sprendimas dėl socialinių paslaugų teikimo Asmeniui nutraukimo priimamas ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo įstaigos, teikiančios socialines paslaugas, raštinio prašymo gavimo. Sprendimą dėl socialinių paslaugų Asmeniui teikimo nutraukimo priima Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

22. Nutraukiant socialinės trumpalaikės ir ilgalaikės globos paslaugas, Socialinės paramos skyriaus specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas sprendimą ir visus reikalingus dokumentus pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris nutraukia sutartį dėl paslaugų teikimo.

#### **IV. ASMENS MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES PASLAUGAS TVARKA**

23. Už įstaigose teikiamas socialines paslaugas Asmenys (šeimos) moka pagal Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašą, kuris tvirtinamas Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Aprašas keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro direktoriaus įsakymu.

---