

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS ĮSAKYMO PROJEKTO
„DĖL BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA**

Teisės akto projekto pavadinimas:

Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektas „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Vaida Juškauskaitė-Mata Rigola, Socialinės paramos skyriaus Socialinių paslaugų poskyrio specialistė
Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)

		projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka. Teisė į būsto pritaikymą nustatoma asmenims, kuriems nustatytas neįgalumo ar darbingumo, ar specialiųjų poreikių lygis ir kurie atitinka vieną iš reikalavimų, nurodytų Aprašo 3.1-3.3 papunkčiuose. Sudarant būsto pritaikymo eilę, prioritetas teikiamas Aprašo 3 punkte nurodytiems asmenims pagal Aprašo 4 punkte nurodytų prioritetų išdėstymo eilę.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio)	Kriterijų atitinka.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	subjekto			
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijų atitinka.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga	Kriterijų atitinka.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)			
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Pateikta.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

PRIDEDAMA. Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektas „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 44 l.

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Socialinės paramos skyriaus
Socialinių paslaugų poskyrio
specialistė

Vaida Juškauskaitė-Mata Rigola

(parašas)

2022-06-02

Teisės akto projekto
vertintojas:

Teisės, personalo administravimo
ir viešųjų pirkimų skyriaus
vyriausioji specialistė

Agata Jakubovskienė

(parašas)

2022-06-02



**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS VYKDYMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m.

d. Nr.

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. A1-37 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. vasario 19 d. įsakymo Nr. A1-103 „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“:

1. T v i r t i n u būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2 . P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. kovo 10 d. įsakymą Nr. P2-253 „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo“;

2.2. Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. kovo 23 d. įsakymą Nr. P2-331 „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo Trakų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.3. Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. balandžio 1 d. įsakymą Nr. P2-326 „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo Trakų rajono savivaldybėje 2016-2018 metais tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Socialinės paramos skyriaus vedėjui.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Jolanta Abucevičienė

Parengė

Socialinės paramos skyriaus Socialinių paslaugų poskyrio specialistė
Vaida Juškauskaitė – Mata Rigola

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. d.
įsakymu Nr.

BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I.SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja būsto pritaikymo neįgaliesiems vykdymo tvarką Trakų rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė). Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. A1-37 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. vasario 19 d. įsakymo Nr. A1-103 „Dėl būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Šiuo Tvarkos aprašu privalo vadovautis:

1.1. Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisija (toliau – Komisija);

1.2. savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius);

1.3. teisės aktų nustatyta tvarka parinktas juridinis asmuo, kuris vadovaudamasis pasirašyta Trakų rajono savivaldybės būsto pritaikymo neįgaliesiems darbų pirkimo sutartimi, vykdo būsto pritaikymo neįgaliesiems darbus bei įsipareigojimus (toliau – rangovas);

1.4. savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius).

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Aplinka** – nuolydžiai, takeliai, skirti privažiuoti neįgaliojo vežimėliu prie būsto ir (ar) automobilio stovėjimo vietos, esantys prie individualaus ar daugiabučio namo, ar kito statinio, jei būstas yra įrengtas ne gyvenamosios paskirties pastate.

2.2. **Būsto pritaikymas** – būsto ir jo aplinkos pertvarkymas, keičiant erdves ir (ar) panaudojant įrangą, taip pat paprastasis remontas, atliekant tiesiogiai su būsto pritaikymu neįgaliesiems pagal jų specialiuosius poreikius susijusius statybos darbus.

2.3. **Iš dalies pritaikytas būstas** – būstas ir jo aplinka, kurioje dalis erdvių yra pritaikytos neįgaliesiems ir kurioje neįgaliesiems nepritaikytas erdves galima pritaikyti, kad būstas ir jo aplinka būtų tinkami naudotis jiems pagal specialiuosius poreikius:

2.3.1. neįgaliajam, kuriam reikalingas keltuvas (lifas), – būstas yra cokoliniame arba pirmame aukšte, bet nėra keltuvo (lifto) ar panduso, kuriuo asmuo galėtų patekti į būstą; būstas yra kituose aukštuose, tačiau pastate yra bendro naudojimo lifas, kuriuo neįgalusis galėtų patekti į būstą, bet nėra keltuvo (lifto) ar panduso, kuriuo neįgalusis galėtų patekti į pastato vidų;

2.3.2. neįgaliajam, kuris turi judėjimo sunkumų, bet keltuvas (lifas) jam nereikalingas, – būstas yra cokoliniame arba pirmame aukšte, arba kituose aukštuose, pastate yra bendro naudojimo lifas, kuriuo neįgalusis gali patekti į būstą, tačiau būsto viduje erdvės nėra pritaikytos ir tinkamos naudotis pagal neįgaliojo specialius poreikius;

2.3.3. neįgaliajam, kuriam nustatytas specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis dėl psichikos ar proto negalios (dešimtojo pataisyto ir papildyto leidimo Tarptautinės statistinės ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijos (Australijos modifikacijos sistema) F kodas), – būsto viduje įrengta tik dalis saugos priemonių (pavyzdžiui, būsto sienos padengtos paminkštinimo medžiaga ir kt.).

2.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme.

II. SKYRIUS

ASMENYS, KURIE TURI TEISĘ Į BŪSTO PRITAIKYMĄ, BŪSTO PRITAIKYMO PRIORITETAI, EILIŠKUMAS IR DAŽNUMAS

3. Teisę į būsto pritaikymą turi asmenys, kuriems nustatytas neįgalumo ar darbingumo, ar specialiųjų poreikių lygis ir:

3.1. specialusis nuolatinės slaugos poreikis ir asmuo turi judėjimo sutrikimų arba

3.2. judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikis, arba

3.3. specialusis nuolatinės slaugos poreikis ar specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis dėl psichikos ar proto negalios (dešimtojo pataisyto ir papildyto leidimo Tarptautinės statistinės ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijos (Australijos modifikacijos sistema) F kodas) (toliau – asmuo).

4. Sudarant būsto pritaikymo eilę, prioritetas teikiamas Aprašo 3 punkte nurodytiems asmenims pagal šių prioritetų išdėstymo eilę:

4.1. asmenims iki 18 metų;

4.2. asmenims, kuriems nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis ir kuriems paskirtos dializės procedūros;

4.3. asmenims, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas;

4.4. dirbantiems asmenims, išskyrus dirbančiuosius pagal savanoriškos veiklos sutartis. Prie dirbančių asmenų priskiriami ir tie, kurie vykdo individualią veiklą pagal verslo liudijimą ir (ar) pagal individualios veiklos pažymą ne trumpiau kaip 6 mėnesius iki prašymo pateikimo.

5. Jeigu būste gyvena keli asmenys, turintys teisę į būsto pritaikymą, ir asmuo arba jo atstovas (artimieji giminaičiai, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris ar asmens atstovas pagal įstatymą (toliau – atstovas) Aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka pateikė prašymą, būsto pritaikymo eiliškumas nustatomas pagal asmenį, kuris atitinka daugiausia Aprašo 4 punkte nurodytų prioritetų.

6. Pakartotinai tam pačiam asmeniui būstas gali būti pritaikomas ne anksčiau kaip po 10 metų nuo paskutinio Komisijos sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį priėmimo dienos, išskyrus šiuos atvejus:

6.1. jei asmeniui buvo skirtas laiptų kopiklis ir (arba) asmeniui dėl pasikeitusios sveikatos būklės ar ugdymosi poreikių reikalingi papildomi būsto pritaikymo darbai;

6.2. jei asmuo įsigijo naują būstą, kuris nuosavybės teise priklauso jam, arba asmeniui yra išnuomotas savivaldybės būstas (socialinis arba iš savivaldybės nuomojamas būstas), jei prieš tai jam buvo pritaikytas būstas, kuris nuosavybės teise priklausė atstovui.

7. Aprašo 6 punkte nurodytais atvejais sprendimą dėl pakartotinio būsto pritaikymo, nepaėjęs 10 metų nuo paskutinio sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį priėmimo dienos, tikslingumo priima Komisija.

III SKYRIUS

BŪSTO PRITAIKYMO DARBŲ ORGANIZAVIMO BŪDAI IR REIKALAVIMAI BŪSTO PRITAIKYMO DARBAMS

8. Būsto pritaikymo darbų organizavimo būdai:

8.1. savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius organizuoja visus būsto pritaikymo darbus, kai prašomas pritaikyti būstas patenka į einamųjų metų būsto pritaikymo sąrašą;

8.2. asmuo ar atstovas visus ar dalį būsto pritaikymo darbų savarankiškai organizuoja pats, kai prašomas pritaikyti būstas patenka į einamųjų metų būsto pritaikymo sąrašą. Jei asmuo ar atstovas savarankiškai organizuoja tik dalį būsto pritaikymo darbų, likusią būsto pritaikymo darbų dalį organizuoja savivaldybės administracija;

8.3. asmuo ar atstovas visus ar dalį būsto pritaikymo darbų savarankiškai organizuoja pats, kai prašomas pritaikyti būstas nepatenka į einamųjų metų būsto pritaikymo sąrašą. Jei asmuo ar atstovas savarankiškai organizuoja tik dalį būsto pritaikymo darbų, likusią būsto pritaikymo darbų dalį organizuoja savivaldybės administracija, kai asmeniui prašomas pritaikyti būstas patenka į einamųjų metų būsto pritaikymo sąrašą;

8.4. skiriama būsto pritaikymo išlaidų kompensacija (toliau – kompensacija), jei asmuo ar atstovas parduoda asmens specialiesiems poreikiams nepritaikytą būstą ir perka visiškai arba iš dalies asmens specialiesiems poreikiams pritaikytą būstą. Kompensacija asmeniui ar atstovui išmokama, kai asmeniui prašomas pritaikyti būstas patenka į einamųjų metų būsto pritaikymo sąrašą.

9. Atsižvelgiant į technines galimybes ir asmens, kuriam pritaikomas būstas, individualius poreikius, visi būsto pritaikymo statybos darbų projektai rengiami ir statybos darbai atliekami vadovaujantis statybos bei remonto rangos darbus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, atsižvelgiant į individualius asmens, kuris kreipėsi dėl būsto pritaikymo, poreikius. Rekomenduojama atsižvelgti į Statybos techninio reglamento STR 2.03.01:2019 „Statinių prieinamumas“, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. D1-653 „Dėl statybos techninio reglamento STR 2.03.01:2019 „Statinių prieinamumas“ patvirtinimo“, reikalavimus.

10. Atsižvelgiant į Būsto pritaikymo poreikio vertinimo akte, parengtame pagal Būsto pritaikymo poreikio vertinimo akto formą (Aprašo 1 priedas) (toliau – vertinimo aktas), nurodytą būsto pritaikymo darbų poreikį ir Komisijos priimtą sprendimą tenkinti būsto pritaikymo poreikį, asmeniui gali būti perkama įranga ir (ar) atliekami būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbai, nurodyti Galimų būsto pritaikymo darbų, įrangos ir jų įsigijimo bei keltuvų eksploatavimo išlaidų sąrašė (Aprašo 2 priedas) (toliau – Sąrašas).

11. Komisijos sprendimu, atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, nustatytus pagal vertinimo aktą, gali būti papildomai perkama kita įranga ir (ar) atliekami kiti būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbai, neišvardyti Sąrašo 1 punkte, tačiau būtini asmeniui gyventi savarankiškai. Papildomai perkamos įrangos ir (ar) atliekamų kitų būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbų sąrašas turi būti raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis suderintas su Neįgaliųjų reikalų departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas), nurodant asmens, kuriam turi būti pritaikytas būstas, vardą, pavardę ir gimimo datą.

IV SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

12. Būsto pritaikymo poreikį asmeniui nustato Komisija, sudaryta iš savivaldybės administracijos paskirtų specialistų ir Neįgaliųjų reikalų departamento paskirtų neįgaliųjų nevyriausybinėse organizacijose delegaluotų atstovų. Komisijos personalinę sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina savivaldybės administracijos direktorius pagal Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus įsakymu patvirtintą Pavyzdinį būsto pritaikymo komisijos darbo reglamentą.

13. Komisija:

13.1. atsižvelgdama į asmens būklę, vertina būsto pritaikymo poreikį. Vertinant būsto pritaikymo poreikį, apžiūrimas asmens būstas ir užpildomas vertinimo aktas. Vertinant būsto pritaikymo poreikį, privalo dalyvauti statybos darbų specialistas (architektas, inžinierius ar pan.), rengiantis statybos darbų projektą, preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašo ir išlaidų sąmatos projektus;

13.2. priima sprendimą tenkinti (arba netenkinti) būsto pritaikymo poreikį (nurodomas asmens, kuriam nuspręsta pritaikyti (arba nepritaikyti) būstą, vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas, reikalingi būsto pritaikymo darbai). Jei priimamas sprendimas tenkinti būsto pritaikymo poreikį, Komisija kartu patvirtina statybos darbų specialisto parengtą statybos darbų projektą, preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašo ir išlaidų sąmatos projektą arba juos atmeta nurodydama atmetimo priežastis. Jei Komisija atmeta statybos darbų specialisto parengtą statybos darbų projektą, preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašo ir išlaidų sąmatos projektą, statybos darbų specialistas, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktas pastabas, patikslina statybos darbų projektą, preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašo ir išlaidų sąmatos projektą ir teikia juos Komisijai tvirtinti iš naujo;

13.3. svarsto ir tvirtina savivaldybės administracijos sudarytas būsto pritaikymo eiles (nurodomas asmens, kuriam turi būti pritaikytas būstas, vardas, pavardė, būsto adresas, prašymo pateikimo data);

13.4. atsižvelgdama į patvirtintą būsto pritaikymo eilę ir einamiesiems metams skirtas valstybės biudžeto lėšas, ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 1 d. sudaro ir tvirtina einamaisiais metais siūlomų pritaikyti būstų sąrašą (nurodomas asmens, kuriam turi būti pritaikytas būstas, vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas). Komisija siūlomų pritaikyti būstų sąrašą gali papildyti, vadovaudamasi Aprašo 40 punktu. Jei Komisija dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbto karantino ar ekstremaliosios situacijos visoje šalyje metu įvestų apribojimų negali įvykdyti šiame papunktyje nustatytų reikalavimų, jie turi būti įvykdyti ne vėliau nei per vieną mėnesį nuo tokių apribojimų atšaukimo;

13.5. priima sprendimą dėl asmens, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti būsto pritaikymo eilės praleidimo einamaisiais metais, jei:

13.5.1. asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas, ar gyvenamosios vietos savivaldybės socialinis darbuotojas raštu prašo atidėti būsto pritaikymo darbus (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas). Asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas, ar gyvenamosios vietos savivaldybės socialinis darbuotojas gali prašyti atidėti būsto pritaikymo darbus ne daugiau kaip tris kartus. Jei, tris kartus atidėjus būsto pritaikymo darbus ir pasibaigus paskutinio atidėjimo laikotarpiui, asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas per 20 darbo dienų raštu ar elektroninių ryšių priemone nepraneša savivaldybės administracijai, kad gali būti pradėti būsto pritaikymo darbai (nurodomas asmens, kurio būsto poreikį nuspręsta tenkinti, vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas), asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, iš būsto pritaikymo eilės išbraukiamas;

13.5.2. būstui pritaikyti reikalingų lėšų suma viršija valstybės biudžeto ir privalomas prisidėti savivaldybės biudžeto lėšas ir asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas negali savo lėšomis padengti trūkstamos sumos. Jei asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas raštu sutinka (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas, sutikimas dėl dalinio būsto pritaikymo), einamaisiais metais gali būti atliekamas tik dalinis

būsto pritaikymas, t. y. atliekami tik būtiniausi būsto pritaikymo darbai, raštu suderinti su asmeniu ar atstovu, atsižvelgiant į turimą valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų sumą. Jei asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas nesutinka dėl dalinio būsto pritaikymo, būsto pritaikymo darbai atidedami kitiems metams. Būsto pritaikymo darbai gali būti atidedami ne daugiau kaip tris kartus. Jei, tris kartus atidėjus dalinio būsto pritaikymo darbus ir pasibaigus paskutinio atidėjimo laikotarpiui, asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas per 20 darbo dienų raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis nepraneša savivaldybės administracijai, kad gali būti pradėti daliniai būsto pritaikymo darbai, kuriuos asmuo ar atstovas papildomai įsipareigoja raštu suderinti su savivaldybės administracija (nurodomas asmens, kurio būsto poreikį nuspręsta tenkinti, vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas), asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, iš būsto pritaikymo eilės išbraukiamas;

13.6. priima sprendimą dėl būsto pritaikymo darbų vykdymo, jei būsto mokestinė vertė yra mažesnė už būsto pritaikymo darbų išlaidų sąmatoje numatytas išlaidas. Tokiu atveju valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos naudojamos Sąraše numatytomis dalimis;

13.7. teikia motyvuotą išvadą savivaldybės vykdomajai institucijai dėl daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų pritaikymo asmens poreikiams, jei savivaldybės administracija pateikia daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų raštišką sprendimą nesutikti, kad bendrojo naudojimo objektai būtų pritaikyti asmens specialiesiems poreikiams (nurodomas asmens, kuriam turi būti pritaikytas būstas, vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas);

13.8. priima sprendimą skirti kompensaciją, jei asmuo, kurio būsto pritaikymo poreikį nuspręsta tenkinti, ar atstovas parduoda asmens poreikiams nepritaikytą būstą ir perka visiškai arba iš dalies pritaikytą būstą (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, nepritaikyto būsto adresas, perkamo būsto adresas);

13.9. prižiūri, kaip vykdomi būsto pritaikymo darbai, ir vertina atliktus būsto pritaikymo darbus;

13.10. gavusi Neįgaliųjų reikalų departamento pritarimą, priima sprendimą dėl papildomai perkamos įrangos ir (ar) atliekamų būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbų, neišvardytų Sąrašo 1 punkte;

13.11. jei, paskirsčius bendrą valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų sumą konkrečių būstų pritaikymui finansuoti, lieka lėšų, kurių neužtenka paskutiniam pagal būsto pritaikymo eilę būstui pritaikyti, šias lėšas skirti kitam pagal būsto pritaikymo eilę būstui, kuriam pritaikyti šios lėšų sumos užtektų;

13.12. priima sprendimą nepanaudotas einamiesiems metams skirtas valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšas būstų pritaikymui finansuoti panaudoti išlaidoms, kurias patyrė asmuo ar atstovas, visus ar dalį būsto pritaikymo darbų savarankiškai organizavęs pats ir juos užbaigęs, nors būstas ir nepateko į einamųjų metų būsto pritaikymo sąrašą, padengti. Išlaidos, kurias patyrė asmuo ar atstovas, visus ar dalį būsto pritaikymo darbų savarankiškai organizavęs pats ir juos užbaigęs, padengiamos pagal patvirtintą būsto pritaikymo eilę.

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI PRITAIKOMAM BŪSTUI

14. Pritaikomam būstui keliami šie reikalavimai:

14.1. būstas yra asmens, kuriam prašoma pritaikyti būstą, nuolatinė gyvenamoji vieta, deklaruota teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus Aprašo 14.7 papunktyje nurodytą atvejį, kai būstas yra nebaigtos statybos (jo baigtumas ne mažesnis kaip 80 procentų);

14.2. būstas nuosavybės teise turi priklausyti asmeniui, kuris kreipėsi dėl būsto pritaikymo, ar atstovui, ar kitam fiziniam asmeniui, ar savivaldybei (socialinis arba iš savivaldybės nuomojamas būstas);

14.3. būsto savininkui nėra apribotos daiktinės teisės į būstą, išskyrus hipoteką. Ši nuostata netaikoma, jei pritaikant būstą asmeniui yra perkami tik mobilūs keltuvai ir (ar) laiptų kopikliai ir (ar) mobilios techninės pagalbos priemonės (mobilios vonios ir mobilūs tualetai);

14.4. būsto savininkas arba butų ir kitų patalpų savininkai atskiru raštišku sutikimu sutinka (nurodomas vardas (-ai), pavardė (-ės), gimimo data (-os), būsto adresas, sutikimas dėl būsto pritaikymo), kad jam (jiems) priklausantis būstas arba atitinkamai daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektai būtų pritaikyti, arba savivaldybės vykdomoji institucija yra priėmusi sprendimą pritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektus asmens specialiesiems poreikiams, jei tokio pritaikymo darbai finansuojami ne iš bendrojo naudojimo objektų savininkų lėšų, jei butų ir kitų patalpų savininkų susirinkime priimamas sprendimas nesutikti, kad bendrojo naudojimo objektai būtų pritaikyti asmens specialiesiems poreikiams;

14.5. dėl daiktinės teisės į būstą, šių teisių suvaržymo nėra iškelta byla (pavyzdžiui, dėl arešto, nuosavybės nustatymo ir kt.), išskyrus atvejus, kai yra patvirtinta būsto naudojimosi tvarka ir gautas kreditoriaus leidimas ir (ar) būsto bendraturčių sutikimai dėl būsto pritaikymo;

14.6. būstas baigtas statyti ir pripažintas tinkamu naudoti;

14.7. jei būstas yra nebaigtos statybos (baigtumas ne mažesnis kaip 80 procentų), būstas nuosavybės teise turi priklausyti pačiam asmeniui, kuriam prašoma pritaikyti būstą, ar atstovui. Tokiu atveju būsto pritaikymo darbus asmuo ar atstovas privalo organizuoti savarankiškai ir šie darbai turi būti atlikti ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo Savarankiško būsto pritaikymo darbų organizavimo ir išlaidų apmokėjimo sutarties, parengtos pagal Savarankiško būsto pritaikymo darbų organizavimo ir išlaidų apmokėjimo sutarties formą (Aprašo 3 priedas) (toliau – Sutartis dėl savarankiško būsto pritaikymo), pasirašymo dienos;

14.8. būstas įregistruotas Nekilnojamojo turto registre;

14.9. būstas nėra nuomojamas (išskyrus socialinį ar savivaldybei nuosavybės teise priklausantį būstą).

15. Jei būste asmuo faktiškai negyvena dėl to, kad būstas nėra pritaikytas jo poreikiams, sprendimą tenkinti (arba netenkinti) tokio būsto pritaikymo poreikį priima Komisija vadovaudamasi Komisijos reglamentu.

VI SKYRIUS

PRAŠYMO PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

16. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius priima asmenų ar asmens atstovų prašymus ir konsultuoja asmenis ar atstovus dėl būsto pritaikymo darbų organizavimo būdų, tvarkos ir kitais su būsto pritaikymu susijusiais klausimais.

17. Asmuo ar atstovas pateikia prašymą savivaldybės administracijai pagal asmens nuolatinę gyvenamąją vietą. Prašyme nurodoma asmens, kuriam prašoma pritaikyti būstą, ir atstovo (jeigu kreipiasi atstovas) vardas, pavardė, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, asmens ar atstovo telefono ryšio numeris ar elektroninio pašto adresas, prašomo pritaikyti būsto adresas. Asmuo ar atstovas prašyme gali nurodyti būsto pritaikymo darbų organizavimo būdą arba šią informaciją turi pateikti Komisijai, jai atliekant prašomo pritaikyti būsto apžiūrą.

18. Kartu su prašymu asmuo ar atstovas pateikia šiuos dokumentus ar jų kopijas:

18.1. asmens ir atstovo, jeigu prašymą ir dokumentus teikia atstovas, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje);

18.2. dokumentus, pagrindžiančius, kad asmeniui turi būti teikiamas prioritetas pagal Aprašo 4.2–4.4 papunkčius (išrašą iš asmens medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“ (toliau – Forma Nr. 027/a), jei asmeniui yra paskirtos dializė procedūros arba jei kreipiamasi dėl pakartotinio būsto pritaikymo; pažymą ar kitą dokumentą iš ugdymo įstaigos, patvirtinantį, kad asmuo mokosi pagal formaliojo švietimo programas (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, patvirtinimas, kad asmuo mokymosi pagal formaliojo švietimo programą) pažymą iš darbdavio, patvirtinančią, kad asmuo dirba (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, patvirtinimas, kad asmuo dirba);

18.3. išrašą iš asmens medicininių dokumentų Formos Nr. 027/a ar kitą gydytojo pažymą, jei kreipiamasi dėl pakartotinio būsto pritaikymo nepraėjus 10 metų nuo paskutinio sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį priėmimo dienos, kai asmeniui dėl pasikeitusios sveikatos būklės ar ugdymosi poreikių reikalingi papildomi būsto pritaikymo darbai;

18.4. laisvos formos rašytinį būsto savininko sutikimą leisti pritaikyti jam nuosavybės teise priklausantį būstą, jei prašoma pritaikyti būstą asmeniui, kuris nėra to būsto savininkas (nurodomas būsto savininko vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas ir sutikimas leisti pritaikyti jam nuosavybės teise priklausantį būstą), išskyrus atvejį, kai prašoma pritaikyti socialinį ar savivaldybei nuosavybės teise priklausantį būstą;

18.5. dokumentą, patvirtinantį asmens atstovavimo pagrindą (pavyzdžiui, gimimo liudijimą, teismo sprendimą (nutartį), įgaliojimą, asmens ar atstovo raštišką sutikimą, kad būsto pritaikymo klausimais asmeniui atstovautų kitas asmuo (nurodomas atstovo ir atstovaujamojo vardas, pavardė, gimimo data), kai asmens vardu prašymą teikia atstovas.

19. Prašymas ir Aprašo 18 punkte nurodyti dokumentai gali būti pateikti asmeniškai atvykus į savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, paštu, elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, jei valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga, per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti įrodoma Aprašo 18.5 papunktyje nurodytu dokumentu.

Jeigu prašymas ir Aprašo 18 punkte nurodyti dokumentai teikiami asmeniškai atvykus į savivaldybės administraciją, padaromos ir patvirtinamos pateiktų dokumentų, išskyrus prašymą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kopijos, o dokumentai gražinami juos pateikusiam asmeniui.

Jeigu prašymas ir dokumentai teikiami per atstovą arba siunčiami paštu, elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, arba per kurjerį, prie prašymo turi būti pridėamos visų reikiamų dokumentų kopijos, įskaitant asmens ir atstovo (jeigu taikoma) asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, išskyrus šiame Aprašo punkte nustatytus atvejus, kai asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama.

Jeigu prašymas ir dokumentai siunčiami elektroniniu paštu, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/E, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus, o prašymą ir dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama.

Jeigu asmuo prašymą ir dokumentus teikia elektroninių ryšių priemonėmis ir jei valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens

tapatybę, kartu su prašymu ir dokumentais teikti prašymo ir dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopijos nereikia.

Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, teikiant ją šiame Aprašo punkte nurodytais atvejais, turi būti padaryta taip, kad matytųsi tik asmens vardas, pavardė, gimimo data ir asmens kodas.

20. Jeigu Aprašo 18 punkte nurodyti dokumentai ir informacija yra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose arba juos savivaldybės administracija pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis gauna iš valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų, asmuo ar atstovas šių dokumentų ir informacijos pateikti neprivalo. Valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų tvarkytojai, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijos, įstaigos, įmonės ir organizacijos savivaldybės administracijos prašymu (nurodomas asmens, dėl kurio kreipiamasi, vardas, pavardė, gimimo data, prašomų duomenų gavimo pagrindas, jų naudojimo tikslas, teikimo būdas ir duomenų apimtis) arba duomenų teikimo sutartyje nustatyta tvarka privalo nemokamai teikti savivaldybės administracijai dokumentus ir informaciją, kurios reikia nustatant būsto pritaikymo poreikį.

21. Valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų tvarkytojai, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijos, įstaigos, įmonės ir organizacijos, savivaldybės administracijos prašymu arba duomenų teikimo sutartyje nustatyta tvarka teikiančios jai Aprašo 18 punkte nurodytus dokumentus ir informaciją, gali pateikti elektroninius dokumentus, pasirašytus saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu.

22. Savivaldybės administracijoje gautas prašymas užregistruojamas suteikiant registracijos numerį, o asmens prašomas pritaikyti būstas įrašomas į būsto pritaikymo eilę pagal Aprašo 4 punkte nurodytų prioritetų išdėstymo eilę.

23. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius, gavęs naujus prioriteto suteikimą asmeniui pagrindžiančius dokumentus, nurodytus Aprašo 18.2 ir 18.3 papunkčiuose, prireikus atnaujina būsto pritaikymo eilę.

24. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius Aprašo 31 punkte nustatyta tvarka preliminariai nustato asmenis, kuriems būstas galėtų būti pritaikytas einamaisiais metais. Jei nustato, kad asmuo, kuriam būstas galėtų būti pritaikytas einamaisiais metais, ar atstovas nepateikė visų reikalingų dokumentų, nurodytų Aprašo 18 punkte, arba dokumentuose pateikta informacija yra nepakankama, savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius raštu kreipiasi į asmenį ar atstovą, nuroydamas, kokius trūkstamus dokumentus ar (ir) trūkstamą informaciją dokumentuose ir iki kada asmuo ar atstovas privalo pateikti (šis terminas turi būti ne trumpesnis nei 10 darbo dienų nuo savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus rašto dėl trūkstamų dokumentų pateikimo gavimo dienos). Jei asmuo ar atstovas prašomų dokumentų ar (ir) trūkstamos informacijos dokumentuose nepateikia iki kreipimesi nurodyto termino, asmeniui ar atstovui per 5 darbo dienas nuo nustatytos datos pateikti dokumentus raštu pranešama, kad jo prašymas toliau nenagrinėjamas ir kad jis vėl bus nagrinėjamas tik asmeniui ar atstovui pateikus savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui prašomus dokumentus.

25. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius, preliminariai nustatęs asmenis, kuriems einamaisiais metais galėtų būti pritaikyti būstai, ir gavęs iš jų visus prašymui nagrinėti reikalingus dokumentus, nurodytus Aprašo 18 punkte, papildomai prie prašymo prideda šiuos iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, kitų valstybės ar savivaldybių informacinių sistemų gautus dokumentus ar patvirtintas jų kopijas:

25.1. išrašą iš Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenų bazės apie nustatytą neįgalumo arba darbingumo lygį ir apie nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos poreikį ar specialųjį nuolatinės priežiūros (pagalbos) pirmojo lygio poreikį (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data ir nustatyto specialiojo poreikio

pavadinimas) arba pažymą apie nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos poreikį (arba jos kopiją), arba pažymą apie nustatytą specialųjį nuolatinės priežiūros (pagalbos) pirmojo lygio poreikį (arba jos kopiją);

25.2. Formos Nr. 027/a iš savivaldybės administracijos ar Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Techninės pagalbos neįgaliesiems centras) apie nustatytą judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikį kopiją arba galiojančios asmens aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemonėmis sutarties kopiją;

25.3. išrašą iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro apie asmens nuolatinę gyvenamąją vietą (nuolatinės gyvenamosios vietos adresą);

25.4. išrašą iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos duomenų bazės arba Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro duomenų bazės apie asmens, draudžiamo nustatytą rūšių valstybiniu socialiniu draudimu, kategoriją (apdraustojo kategorija) ir asmens darbinį užimtumą (dirba ar nedirba);

25.5. Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašą apie būstą, dėl kurio pritaikymo kreipėsi asmuo ar atstovas;

25.6. valstybinę žemę patikėjimo teise valdančio subjekto rašytinio sutikimo kopiją, jei numatomi ant valstybinės žemės pastatyto būsto pritaikymo darbai (pateikia savivaldybės administracija).

26. Jeigu pagal asmens ar atstovo pateiktus ir savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus surinktus dokumentus savivaldybės administracija nustato, kad prašomas pritaikyti būstas neatitinka Aprašo 14 punkte nustatytų reikalavimų, prašymas toliau nenagrinėjamas. Savivaldybės administracijos darbuotojas asmeniui, kurio prašymo nuspręsta toliau nenagrinėti, ar atstovui per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčia savivaldybės administracijos priimto sprendimo nenagrinėti prašymo kopiją ir nurodo sprendimo apskundimo tvarką.

VII SKYRIUS

BŪSTO PRITAIKYMŲ POREIKIO VERTINIMAS IR NUSTATYMAS

27. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui nustačius, kad asmuo ir prašomas pritaikyti būstas atitinka Aprašo 3 ir 14 punktuose keliamus reikalavimus, Komisija atlieka prašomo pritaikyti būsto apžiūrą.

28. Komisija su asmeniu ar atstovu suderintu laiku atvyksta į prašomą pritaikyti būstą, jį apžiūri ir užpildo vertinimo aktą. Apžiūrint būstą ir įvertinant jo pritaikymo poreikį, privalo dalyvauti bent vienas Komisijos narys ir statybos darbų specialistas. Būsto apžiūroje nedalyvavę Komisijos nariai su būstu ir vertinimo aktu supažindinami Komisijos posėdžio metu, pateikiant prašomo pritaikyti būsto nuotraukas ir (ar) filmuotą medžiagą, užpildytą vertinimo aktą. Iškilus klausimų, Komisijos nariai turi teisę dar kartą atvykti į prašomą pritaikyti būstą arba susisiekti su asmeniu ar atstovu ir aptarti iškilusius klausimus, arba gauti papildomus dokumentus ir (ar) informaciją, reikalingą iškilusiems klausimams išspręsti.

29. Vertindami būsto pritaikymo poreikį, apžiūroje dalyvaujantys Komisijos nariai ir statybos darbų specialistas, atsižvelgdami į asmens sveikatos būklę, paprašo asmens ar atstovo atsakyti į vertinimo akto III dalyje pateiktus būsto pritaikymo poreikio nustatymo klausimus. Jei asmuo ar atstovas į vertinimo akto III dalyje pateiktą būsto pritaikymo poreikio nustatymo klausimą atsako „Taip“, vertinimo akte prie šio klausimo pažymima, kokios yra fizinės aplinkos kliūtys ir kokie būsto pritaikymo darbai ir (ar) įranga reikalingi. Jei vertinimo akto III dalyje į visus pateiktus klausimus atsakoma „Ne“, akte nurodoma, kad asmeniui būsto pritaikymo poreikio nėra, ir asmens ar asmens atstovo prašymą Komisija atmeta.

Užpildytą vertinimo aktą pasirašo visi būsto apžiūroje dalyvavę ir su būsto vertinimo aktu susipažinę Komisijos nariai, statybos darbų specialistas (jeigu jis nėra Komisijos narys), asmuo ar atstovas ir per 2 darbo dienas nuo vertinimo akto užpildymo dienos Komisija tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis jį pateikia savivaldybės administracijai.

30. Jeigu būste gyvena daugiau asmenų, kuriems būtina pritaikyti būstą, pildomas vienas vertinimo aktas (pildoma tiek eilučių, kiek būste gyvena asmenų, kuriems būtina pritaikyti būstą), kuriame įvertinamas būsto pritaikymo poreikis visiems būste gyvenantiems asmenims.

31. Savivaldybės administracijos per 30 darbo dienų nuo vertinimo akto gavimo dienos pagal jame nurodytus asmeniui reikalingus būsto pritaikymo darbų ar (ir) įrangos aprašymus statybos darbų specialistas parengia preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatos projektą, sudarytą atsižvelgiant į vidutines darbų, paslaugų ir (ar) prekių rinkos kainas. Būsto pritaikymo darbų projektas rengiamas, jei tai numatyta Statybos įstatyme.

32. Būsto pritaikymo darbų projektą (jei rengiamas), preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatos projektą, vertinimo aktą bei Aprašo 18 ir 25 punktuose nurodytus dokumentus ar jų kopijas savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų parengimo (gavimo) dienos tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia svarstyti Komisijai artimiausiame jos posėdyje.

33. Jeigu paaiškėja, kad daugiabučio namo, kuriame prašoma pritaikyti būstą, laiptinėje yra daugiau butų, kuriuose gyvena Aprašo 3 punkte nurodyti asmenys, pateikę prašymus, bendrojo naudojimo patalpų pritaikymo darbai numatomi įvertinus visų prašymus pateikusių bendrojo naudojimo patalpomis besinaudojančių asmenų būsto pritaikymo poreikius ir vykdomi pagal daugiausia prioritetų, nurodytų Aprašo 4 punkte, turinčio asmens eilę.

34. Jei asmens specialiesiems poreikiams prašoma pritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektus, sprendimai dėl bendrojo naudojimo objektų valdymo ir naudojimo, taip pat dėl naujų bendrojo naudojimo objektų sukūrimo ir disponavimo jais priimami Civilinio kodekso nustatyta tvarka. Sprendimų priėmimo procedūrą organizuoja savivaldybės administracija. Jeigu butų ir kitų patalpų savininkai priima sprendimą nepritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų asmens specialiesiems poreikiams, savivaldybės administracija tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia šį sprendimą ar jo kopiją Komisijai.

35. Komisija priimtą sprendimą tenkinti (arba netenkinti) būsto pritaikymo poreikį ir sprendimą patvirtinti (arba nepatvirtinti) preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatą arba šių sprendimų kopijas ir Komisijos posėdžio protokolą su priedais (jei tokie yra) arba jo kopiją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio dienos tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia savivaldybės administracijai.

36. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius, gavęs Aprašo 35 punkte nurodytą informaciją ir dokumentus, per 7 darbo dienas:

36.1. jeigu priimamas sprendimas tenkinti būsto pritaikymo poreikį, raštu apie tai informuoja asmenį ar atstovą ir paštu ar elektroniniu paštu pateikia Komisijos sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį ir patvirtinto preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą kopijas. Asmuo ar atstovas su Komisijos sprendimu tenkinti būsto pritaikymo poreikį ir patvirtintu preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašu supažindinamas pasirašytinai. Kol asmuo ar atstovas nepasirašo, būsto pritaikymo darbai neatliekami;

36.2. jeigu priimamas sprendimas netenkinti būsto pritaikymo poreikio, raštu apie tai informuoja asmenį ar atstovą ir paštu ar elektroniniu paštu pateikia Komisijos sprendimo netenkinti būsto pritaikymo poreikio kopiją, nurodydama sprendimo apskundimo tvarką ir terminus.

37. Jei asmuo ar atstovas prašyme ar vertinimo akte nurodė, kad būsto pritaikymo darbus organizuos savarankiškai, Komisijai priėmus sprendimą tenkinti būsto pritaikymo poreikį, savivaldybės administracija su asmeniu ar atstovu pasirašo Sutartį dėl savarankiško būsto pritaikymo.

38. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus, būsto pritaikymo darbus organizuoja tiems asmenims, kurie prašyme ar vertinimo akte nurodė, kad būsto pritaikymo darbus organizuotų savivaldybės administracija.

39. Savivaldybės administracijos būsto pritaikymo darbų, asmens ar atstovo savarankiškai atliekamų būsto pritaikymo darbų ir kompensacijų išlaidos dengiamos iš šiam tikslui skirtų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų. Jei yra keli būsto pritaikymo darbų vykdymo būdai (pavyzdžiui, jei gali būti pritaikomi keli sanitariniai mazgai arba į būstą galima patekti keliais būdais), atliekami pagal preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatą mažiausiai kainuojantys būsto pritaikymo darbai.

40. Jei savivaldybės administracija gauna papildomą finansavimą iš valstybės biudžeto ar gali skirti papildomų lėšų iš savivaldybės biudžeto, gali būti nagrinėjami asmenų ar atstovų prašymai, kurie nebuvo išnagrinėti iki einamųjų metų birželio 1 d.

VIII SKYRIUS

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ BŪSTO PRITAIKYMUI NAUDOJIMAS, BŪSTO PRITAIKYMŲ IŠLAIDŲ PLANAVIMAS IR FINANSAVIMAS

41. Atsižvelgdama į turimų savivaldybės biudžeto lėšų būstui pritaikyti lėšų sumą ir skirtą valstybės biudžeto lėšų sumą einamaisiais metais, Komisija nustato, kokiam skaičiui būsto pritaikymo eilėje įrašytų būstų galima organizuoti būsto pritaikymo darbus ir kiek asmenų ar atstovų prašymų tais metais galima tenkinti.

42. Jei, paskirsčius bendrą valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų sumą konkrečių būstų pritaikymui finansuoti, lieka lėšų, kurių neužtenka paskutiniam pagal būsto pritaikymo eilę būstui pritaikyti, rekomenduojama Komisijos sprendimu šias lėšas skirti kitam pagal būsto pritaikymo eilę būstui, kuriam pritaikyti šios lėšų sumos užtektų.

43. Jeigu einamųjų metų pabaigoje lieka nepanaudotų einamiesiems metams skirtų valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų būstų pritaikymui finansuoti, šias lėšas Komisijos sprendimu savivaldybės administracija gali panaudoti išlaidoms, kurias patyrė asmuo ar atstovas, visus ar dalį būsto pritaikymo darbų savarankiškai organizavęs pats ir juos užbaigęs, nors būstas ir nepateko į einamųjų metų būsto pritaikymo sąrašą, padengti.

44. Savivaldybės administracijos rengiamoje išlaidų sąmatoje, kurią rekomenduojama rengti pagal Formą B-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų patvirtinimo“, nurodomos visos tinkamos finansuoti išlaidos, susijusios su būsto pritaikymu (įskaitant projektų ir sąmatų rengimo išlaidas).

45. Tinkamos finansuoti išlaidos turi atitikti gero finansų valdymo principus ir būti:

45.1. efektyvios ir tikslingos;

45.2. būtinos būsto pritaikymo darbams atlikti;

45.3. patirtos pasirašius savivaldybės administracijos sudarytas projektavimo, ekspertavimo, statybos darbų sutartis arba savivaldybės administracijos ir asmens ar atstovo Sutartį dėl savarankiško būsto pritaikymo, arba Komisijai priėmus sprendimą siūlyti išmokėti kompensaciją;

45.4. numatytos būsto pritaikymo išlaidų sąmatoje, pridėtoje prie savivaldybės administracijos ir statybos darbų rangovo sutarties, arba skirtos darbams, nurodytiems būsto pritaikymo darbų apraše, pridėtame prie Sutarties dėl savarankiško būsto pritaikymo. Apskaičiuojant būsto pritaikymo darbų išlaidas, į jas neįtraukiamos įvairaus tipo keltuvų (liftų) ir (ar) įvairaus tipo perkėlimo įrangos (mobilių keltuvų, perkėlimo sistemų, laiptų kopiklių) pirkimo arba gamybos ir jų įrengimo (taip pat ir išmontavimo, kad juos būtų galima panaudoti kitų asmenų poreikiams tenkinti) išlaidos. Minėtų įrenginių sąmatas rengia savivaldybės administracijos paskirtas statybos darbų specialistas ir jos pridedamos atskirai. Nupirkusi ir (ar) sumontavusi keltuvą (liftą), savivaldybės administracija su pareiškėju pasirašo Keltuvo (lifto) panaudos sutartį, parengtą pagal Keltuvo (lifto) panaudos sutarties formą (Aprašo 4 priedas).

46. Netinkamos finansuoti būsto pritaikymo išlaidos:

46.1. atliktų darbų, medžiagų defektų šalinimo išlaidos;

46.2. baudos, finansinės nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos;

46.3. pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokestis, kurį prekių tiekėjai ar paslaugų teikėjai gali susigrąžinti pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą;

46.4. būsto, žemės ir pastatų pirkimo išlaidos;

46.5. išlaidos, patirtos iki Sutarties dėl savarankiško būsto pritaikymo pasirašymo.

47. Netinkamos finansuoti taip pat yra Apraše nenumatytos papildomos būsto pritaikymo išlaidos, kurios iš valstybės biudžeto lėšų pagal Aprašą nekompensuojamos, tačiau gali būti dengiamos iš kitų šaltinių, išskyrus Aprašo 11 punkte nurodytas išlaidas papildomai perkamai kitai įrangai įsigyti ir (ar) atliekamiems kitiems būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbams atlikti.

48. Vieno būsto pritaikymo faktinėms išlaidoms padengti galimos skirti valstybės biudžeto lėšų ir savivaldybės biudžeto lėšų dalis nurodyta Sąraše. Sąraše nurodytos lėšos apskaičiuojamos vadovaujantis bazinių socialinių išmokų dydžiu (toliau – BSI), galiojusių Komisijos sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį priėmimo dieną. Pasikeitus BSI dydžiui, Komisijos sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį priėmimo dieną apskaičiuota maksimali būsto pritaikymo suma neperskaičiuojama.

49. Jei perkami Sąrašo 1.1.18 papunktyje nurodyti įrenginiai, savivaldybės administracija privalo raštu informuoti savivaldybę aptarnaujančią Techninės pagalbos neįgaliesiems centro teritorinį skyrių apie asmeniui perduotas techninės pagalbos priemones (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data ir techninės pagalbos priemonės pavadinimas). Gavęs informaciją apie asmeniui skirtą techninės pagalbos priemonę, Techninės pagalbos neįgaliesiems centras išbraukia jį iš šios techninės pagalbos priemonės laukiančiųjų sąrašo.

50. Savivaldybės administracija būsto pritaikymo darbus perka vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

51. Savivaldybės administracija planuoja viešuosius pirkimus atsižvelgdama į Neįgaliųjų reikalų departamento pateiktą informaciją apie skiriamas valstybės biudžeto lėšas einamiesiems metams, planuojamus skirti būstams pritaikyti valstybės biudžeto asignavimus kitiems metams ir vidutinį kasmet gaunamų asmenų ar atstovų prašymų ir patenkinamų prašymų skaičių.

52. Savivaldybės administracija, rengdama viešųjų pirkimų dokumentus ir vertindama viešųjų pirkimų dalyvių pasiūlymus, atsižvelgia į Sąraše nurodytus būsto pritaikymo darbus ir galimas išlaidas šiems darbams.

IX SKYRIUS

PARAIŠKOS NAGRINĖJIMAS, ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ

53. Neįgaliųjų reikalų departamentas ir savivaldybės administracija iki savivaldybės administracijos paraiškų pateikimo Neįgaliųjų reikalų departamentui dienos Neįgaliųjų reikalų

departamento direktoriaus nustatyta tvarka sudaro Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutartį (toliau – Sutartis dėl finansavimo), kurios formą tvirtina Neįgaliųjų reikalų departamentas. Sutartyje dėl finansavimo turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

54. Valstybės biudžeto lėšos paskirstomos proporcingai, atsižvelgiant į savivaldybėje gautų asmenų ar atstovų prašymų skaičių einamųjų metų sausio 1 d.

55. Savivaldybės administracija iki einamųjų metų sausio 15 d. pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui informaciją apie savivaldybėje gautų prašymų skaičių einamųjų metų sausio 1 d. Prireikus patikrinti prašomų valstybės biudžeto lėšų pagrįstumą, Neįgaliųjų reikalų departamentas gali pareikalauti iš savivaldybės administracijos pateikti būsto pritaikymo laukiančių asmenų sąrašą, kuriame nurodomi eilėje laukiančių asmenų vardai, pavardės ir gimimo datos.

56. Neįgaliųjų reikalų departamentas, gavęs iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informaciją apie būstui pritaikyti skirtų valstybės biudžeto lėšų sumą, šias lėšas paskirsto savivaldybėms ir apie tai raštu informuoja jų administracijas, kartu pateikdamas informaciją apie einamaisiais metais savivaldybėms skiriamas ir per ateinančius dvejus metus planuojamas skirti valstybės biudžeto lėšas.

57. Savivaldybės administracija ne vėliau kaip iki einamųjų metų liepos 15 d. elektroninių ryšių priemonėmis pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui Paraišką skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų būsto pritaikymui finansuoti atitinkamiems metams, parengtą pagal Paraiškos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų būsto pritaikymui finansuoti 20__ metais formą (Aprašo 5 priedas) (toliau – paraiška) einamiesiems metams, o skyrus papildomų valstybės biudžeto lėšų, patikslintos paraiškos teikiamos Aprašo 60 punkte nustatytais terminais.

58. Neįgaliųjų reikalų departamentas, gavęs iš savivaldybės administracijos paraišką:

58.1. per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos patikrina, ar teisingai užpildyta paraiškos forma. Nustatęs, kad paraiškoje yra netikslumų, jis per 2 darbo dienas nuo šios aplinkybės paaiškėjimo dienos elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į savivaldybės administraciją dėl nustatytų netikslumų patikslinimo;

58.2. prireikus, elektroninių ryšių priemonėmis prašo savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių pateikti Komisijos sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį ir būsto pritaikymo darbų aprašų ir išlaidų sąmatų kopijas. Šiuos dokumentus savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius privalo pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio prašymo iš Neįgaliųjų reikalų departamento gavimo dienos;

58.3. gali pateikti pastabas savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui, reikalauti patikslinti Aprašo 58.2 papunktyje nurodytus dokumentus;

58.4. per 5 darbo dienas nuo paskutinio patikslinimo gavimo dienos įvertina paraišką, kurios buvo tikslinamos.

59. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius Neįgaliųjų reikalų departamentui elektroninių ryšių priemonėmis teikia:

59.1. finansines būsto pritaikymo ataskaitas, pagal Sutartyje dėl finansavimo patvirtintą formą – kartą per ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 8 d.;

59.2. laisvos formos pranešimus apie skirtų valstybės biudžeto lėšų grąžinimą – ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.;

59.3. informaciją dėl skirtų ir einamųjų metų būstams pritaikyti nepanaudotų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal Aprašo 43 punktą – ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.

60. Savivaldybės administracija gali Neįgaliųjų reikalų departamentui elektroninių ryšių priemonėmis teikti prašymus dėl papildomų lėšų skyrimo iš valstybės biudžeto šiais atvejais tokiais

terminais (nurodomas savivaldybės administracijos pavadinimas ir reikalinga papildomų lėšų suma):

60.1. atsiradus papildomam lėšų poreikiui ir (ar) gavus naujų asmenų ar atstovų prašymų dėl būsto pritaikymo, ir (ar) atsiradus savarankiškai pritaikytų būstų, neatėjus jų pritaikymo eilei, ir laukiančiųjų eilėje dėl būsto pritaikymo darbų išlaidų apmokėjimo, – ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.;

60.2. gavusi informaciją iš Neįgaliųjų reikalų departamento, kad yra skirta papildomų valstybės biudžeto lėšų arba kitos savivaldybės atsisako joms skirtų valstybės biudžeto lėšų, – iki einamojo ketvirčio pabaigos nuo tokios informacijos gavimo dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 15 d.

61. Savivaldybės administracija, gavusi Neįgaliųjų reikalų departamento informaciją apie skirtas papildomas valstybės biudžeto lėšas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui patikslintas paraiškas.

62. Papildomai savivaldybės administracijai skirtos valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos būstams pritaikyti arba ateinančiais metais numatomų pritaikyti būstų pritaikymo eskiziniams brėžiniams, projektams, būsto pritaikymo darbų aprašams ir išlaidų sąmatoms rengti, keltuvų (liftų) įsigijimo išlaidoms apmokėti avansu.

X SKYRIUS

SAVARANKIŠKAI ATLIKTO BŪSTO PRITAIKymo IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

63. Savarankiškas būsto pritaikymas gali būti:

63.1. visiškas – kai asmuo ar atstovas savarankiškai organizuoja visus būsto pritaikymo darbus, įskaitant keltuvų (liftų) ir (ar) įvairaus tipo perkėlimo įrangos (mobilių keltuvų, perkėlimo sistemų, laiptų kopiklių) pirkimą ir įrengimą;

63.2. dalinis – kai asmuo ar atstovas savarankiškai organizuoja dalį būsto pritaikymo darbų (būste ar jo aplinkoje), pagal sudarytą būsto pritaikymo darbų sąmatą, o likusius būsto pritaikymo darbus organizuoja savivaldybė pagal nustatytą būsto pritaikymo eilę.

64. Asmuo ar atstovas, nusprendęs savarankiškai organizuoti būsto pritaikymo darbus, tai pažymi prašyme arba vertinimo akte, nurodydamas, kokį Aprašo 63 punkte numatytą savarankiško būsto pritaikymą pasirinko. Komisijai Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka ir terminais priėmus sprendimą tenkinti būsto pritaikymo poreikį ir patvirtinus būsto pritaikymo darbų aprašą ir sąmatą, savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Komisijos sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį priėmimo dienos tiesiogiai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia asmeniui ar atstovui pasirašyti Sutartį dėl savarankiško būsto pritaikymo bei būsto pritaikymo darbų aprašą ir sąmatą.

65. Pasirašant Sutartį dėl savarankiško būsto pritaikymo, jei asmeniui pritaikomas būstas neįtrauktas į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą, asmuo ar atstovas papildomai pasirašytinai informuojamas apie tai, kad būsto pritaikymo darbų išlaidų suma, numatyta Sutartyje dėl savarankiško būsto pritaikymo, bus išmokama:

65.1. jei asmeniui pritaikomas būstas, atėjus eilei, bus įtrauktas į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą, išskyrus Aprašo 42 punkto numatytą atvejį;

65.2. jei asmuo būsto įtraukimo į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą metu jame faktiškai ir pagal nuolatinės gyvenamosios vietos deklaraciją gyvens (išskyrus atvejį, kai asmuo dėl sveikatos būklės bus persikėlęs gyventi į slaugos ar globos įstaigą arba jam mirus);

65.3. asmens turto paveldėtojams, mirus asmeniui, tais metais, kai pritaikomas būstas, atėjus eilei, bus įtrauktas į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą;

65.4. asmeniui ar atstovui pagal įstatymą, mirus atstovui, organizavusiam būsto pritaikymo darbus;

65.5. jei būsto pritaikymo darbai bus atlikti ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo Sutarties dėl savarankiško būsto pritaikymo pasirašymo, jeigu Sutartyje nebus numatyta kitaip.

66. Jei būsto pritaikymo darbus atlieka asmuo, neturintis registruoto juridinio asmens statuso ar nesiverčiantis individualia veikla pagal pažymą arba verslo liudijimą, dengiamos tik būstui pritaikyti reikalingų prekių ir medžiagų išlaidos.

67. Asmuo ar atstovas turi teisę organizuoti būsto pritaikymo darbus savarankiškai būsto aplinkoje neįskaitant keltuvų (liftų) pirkimo ir įrengimo, nors jam ir buvo nustatytas keltuvo (lifo) įrengimo poreikis. Tokiu atveju keltuvų (liftų) pirkimą ir įrengimą organizuoja savivaldybės administracija, vadovaudamasi Aprašo VIII skyriaus nuostatomis ir atsižvelgdama į Sąrašą.

68. Savarankiškai atliekami būsto pritaikymo darbai turi būti vykdomi pagal Komisijos patvirtintą būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatą, kurie pridedami prie Sutarties dėl savarankiško būsto pritaikymo.

69. Savivaldybės administracija, gavusi asmens ar atstovo pateiktą (-us) būsto pritaikymo darbų apmokėjimo dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo–priėmimo aktą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį), kuriame (-iuose) nurodyti būsto pritaikymo darbų sąraše esantys darbai ir šių darbų kaina, turi teisę asmeniui ar atstovui išmokėti iki 40 procentų šiame apmokėjimo dokumente nurodytos išlaidų sumos, pervesdama lėšas į asmens ar atstovo nurodytą sąskaitą.

70. Išlaidos pagal apmokėjimo dokumentą ar dokumentus gali būti dengiamos tik einamaisiais metais pritaikomiems būstams ir naudojamos savivaldybės ar valstybės biudžetų lėšos. Likusi suma asmeniui ar atstovui išmokama Aprašo 72 punkte nustatyta tvarka.

71. Asmuo ar atstovas, baigęs būsto pritaikymo darbus, per 5 darbo dienas tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja atsakingus savivaldybės administracijos darbuotojus apie darbų pabaigą (nurodomas asmens vardas, pavardė ir pritaikyto būsto adresas, darbų pabaigos data) ir sudaro sąlygas Komisijai atvykti bei įvertinti atliktus būsto pritaikymo darbus vadovaujantis Aprašo XII skyriaus nuostatomis.

72. Savivaldybės administracija, gavusi Komisijos pasirašytą būsto pritaikymo darbų perdavimo–priėmimo aktą, parengtą pagal Būsto pritaikymo darbų perdavimo–priėmimo akto formą (Aprašo 6 priedas) (toliau – darbų perdavimo–priėmimo aktas), per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos padengia būsto pritaikymo darbų išlaidas, pagal pateiktą (-us) darbų apmokėjimo dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį), pervesdama lėšas į asmens ar atstovo nurodytą sąskaitą. Mokėjimo dokumente (-uose) turi būti nurodytas Sutartį dėl būsto pritaikymo darbų atlikimo pasirašiusio asmens ar atstovo vardas ir pavardė arba fizinio asmens vardas, pavardė ar juridinio asmens pavadinimas.

XI SKYRIUS

BŪSTŲ KEITIMO KAINŲ SKIRTUMO PADENGIMAS

73. Asmeniui, kuriam reikia pritaikyti būstą, gali būti išmokėta kompensacija, skirta:

73.1. parduoto nepritaikyto būsto ir nupirkto pritaikyto būsto vertės skirtumui visiškai ar iš dalies padengti;

73.2. parduoto nepritaikyto būsto ir nupirkto iš dalies pritaikyto būsto vertės skirtumui visiškai ar iš dalies padengti.

74. Kompensacija išmokama, Komisijai Aprašo VII skyriaus nustatyta tvarka nustačius būsto pritaikymo poreikį. Kompensacija išmokama asmeniui ar atstovui, kuriam nuosavybės teise

priklauso nepritaikytas būstas, kuris yra asmens nuolatinė gyvenamoji vieta, deklaruota teisės aktų nustatyta tvarka, ir kurią prašoma pritaikyti jo poreikiams.

75. Išmokant kompensaciją, kompensacija (K) apskaičiuojama, įvertinus parduoto nepritaikyto būsto faktinės kainos ir nupirkto pritaikyto ar iš dalies pritaikyto būsto faktinės kainos skirtumą bei lėšų sumą, kuri reikalinga iš dalies pritaikytam būstui pritaikyti ir kuri negali neviršyti Sąrašo 3.3 papunktyje nurodytos sumos:

$K = (A - B - C)$, kai $K \leq D$, kur:

A – nupirkto pritaikyto ar iš dalies pritaikyto būsto faktinė kaina;

B – parduoto nepritaikyto būsto faktinė pardavimo kaina;

C – lėšų suma, reikalinga iš dalies pritaikytam būstui pritaikyti; perkant pritaikytą būstą $C = 0$;

D – didžiausias leistinas kompensacijos dydis.

76. Asmuo, įsigijęs iš dalies pritaikytą būstą, gautą didžiausią leistiną kompensacijos dydį panaudoja būstui pritaikyti.

77. Asmuo ar atstovas, nusprendęs pirkti asmens poreikiams pritaikytą ar iš dalies pritaikytą būstą, tai pažymi prašyme ar vertinimo akte. Būsto pritaikymo poreikio vertinimas ir nustatymas atliekamas Aprašo VII skyriaus nustatyta tvarka.

78. Asmuo ar atstovas, radęs jam tinkamą pirkti pritaikytą ar iš dalies pritaikytą būstą, sudaro sąlygas Komisijai atvykti ir įvertinti planuojamo pirkti būsto pritaikymą poreikiams. Planuojamas pirkti būstas negali nuosavybės teise priklausyti asmeniui ar atstovui, ar jų artimiesiems giminaičiams, nurodytiems Civilinio kodekso 3.135 straipsnyje.

79. Jei Komisija, apžiūrėjusi planuojamą pirkti būstą ir užpildžiusi vertinimo aktą, nustato, kad būstas asmeniui yra tinkamas pagal jo poreikius arba asmens poreikio vertinimo akte nurodytus kriterijus tenkina iš dalies ir gali būti pritaikytas, artimiausiame Komisijos posėdyje priima sprendimą skirti kompensaciją ir pritaikyti būstą, jei perkamas būstas pritaikytas tik iš dalies. Asmuo ar atstovas pasirašytinai informuojamas apie tai, kad:

79.1. kompensacija bus išmokama tik tuo atveju, jei asmens ar atstovo prašymas bus įtrauktas į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą;

79.2. kompensacija bus išmokama tik tuo atveju, jei asmuo būsto įtraukimo į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą metu jame faktiškai ir pagal nuolatinės gyvenamosios vietos deklaraciją gyvens, išskyrus atvejį, kai asmuo dėl sveikatos būklės bus persikėlęs gyventi į slaugos ar globos įstaigą ar jam mirus;

79.3. asmeniui mirus, kompensacija išmokama asmens būsto paveldėtojams;

79.4. asmeniui mirus, iš dalies pritaikyto būsto pritaikymas nebeatliekamas;

79.5. kompensacija neišmokama, jeigu nutraukiamas būsto pritaikymo finansavimas iš valstybės biudžeto lėšų;

79.6. asmuo ar atstovas gali pasirinkti likusius iš dalies pritaikyto būsto darbus organizuoti savarankiškai, vadovaudamasis Aprašo X skyriumi, arba juos organizuoja savivaldybės administracija.

80. Pritaikyto ar iš dalies pritaikyto būsto pirkimą organizuoja asmuo ar atstovas.

81. Kompensacijai gauti asmuo ar atstovas, įsigijęs pritaikytą ar iš dalies pritaikytą būstą, savivaldybės administracijai tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis papildomai pateikia šiuos dokumentus ar jų kopijas:

81.1. liudijimo, kad visiškai atsiskaityta pagal nepritaikyto būsto pirkimo–pardavimo sutartį, kopiją, patvirtintą notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka;

81.2. pritaikyto būsto ar iš dalies pritaikyto būsto pirkimo–pardavimo sutarties kopiją, patvirtintą notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka;

81.3. liudijimo, kad visiškai atsiskaityta pagal pritaikyto būsto ar iš dalies pritaikyto būsto pirkimo–pardavimo sutartį, kopiją, patvirtintą notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka;

81.4. Nekilnojamojo turto registro duomenų išrašą, kuriame turi būti pateikti šie duomenys: nupirkto būsto savininko vardas ir pavardė, būsto mokestinė vertė, nustatyta masinio vertinimo būdu;

81.5. valstybės įmonės Registrų centro Gyventojų registro pažymą, patvirtinančią, kad asmuo ar atstovas nėra susijęs artimais giminystės ryšiais su asmeniu, iš kurio perkamas būstas.

82. Komisijai įtraukus asmenį į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą, savivaldybės administracija perveda į asmens ar atstovo nurodytą sąskaitą kompensaciją.

83. Prieš išmokėdama kompensaciją, savivaldybės administracija privalo įsitikinti, kad pritaikytas būstas ar iš dalies pritaikytas būstas, kurį įsigijus išmokama kompensacija, priklauso asmeniui ar atstovui ir šis būstas yra asmens nuolatinė gyvenamoji vieta, deklaruota teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus Aprašo 79.2 ir 79.3 papunkčiuose nurodytus atvejus. Jeigu įsigytas būstas yra kitoje savivaldybėje, nei asmuo ar atstovas yra pateikęs prašymą, dėl informacijos apie būsto priklausymą asmeniui ar atstovui ir apie tai, ar šis būstas yra asmens nuolatinė gyvenamoji vieta, deklaruota teisės aktų nustatyta tvarka, kompensaciją išmokanti savivaldybės administracija gali kreiptis į savivaldybės, kurioje įsigytas būstas, administraciją.

84. Jeigu pritaikytas ar iš dalies pritaikytas būstas yra įsigijamas kitoje savivaldybėje, nei asmuo yra deklaravęs nuolatinę gyvenamąją vietą, kompensaciją išmoka tos savivaldybės administracija, kurioje asmuo ar atstovas buvo pateikęs prašymą ir kurios administracija priėmė sprendimą skirti kompensaciją.

XII SKYRIUS

BŪSTO PRITAIKymo DARBŲ VYKDYMAS IR PRIĖMIMAS

85. Komisija įvertina būsto pritaikymą – apžiūri pritaikytą būstą ir gali pateikti rangovui ar pačiam savarankiškai būsto pritaikymo darbus organizavusiam asmeniui ar atstovui pastabas bei pasiūlymus dėl darbų atlikimo kokybės, būsto pritaikymo tinkamumo.

86. Savivaldybės administracija, gavusi Komisijos informaciją dėl netinkamai ar nekokybiškai atliekamų būsto pritaikymo darbų, per 5 darbo dienas nuo Komisijos informacijos gavimo dienos informuoja rangovą apie pateiktas pastabas ir nurodo jas ištaisyti.

87. Savivaldybės administracijai, asmeniui ar atstovui baigus būsto pritaikymo darbus, Komisijai yra sudaroma galimybė atvykti į pritaikytą būstą ir įvertinti atliktus būsto pritaikymo darbus. Komisija, įvertinusi atliktus būsto pritaikymo darbus:

87.1. pasirašo darbų perdavimo–priėmimo aktą, jeigu būsto pritaikymo darbai atlikti tinkamai;

87.2. surašo savivaldybės administracijos nustatytos formos būsto pritaikymo darbų neatitikimų aktą ir nustato terminą šiems neatitikimams pašalinti, jeigu būsto pritaikymo darbai atlikti netinkamai. Pašalinus būsto pritaikymo darbų neatitikimus, savivaldybės administracija, asmuo ar atstovas informuoja apie tai Komisiją raštu ir sudaro sąlygas Komisijai atvykti į pritaikytą būstą ir įvertinti, ar visi neatitikimai pašalinti. Darbų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas tik tuo atveju, jei buvo pašalinti visi neatitikimai.

88. Jeigu einamaisiais metais atlikti ne visi būsto pritaikymo darbai, Komisija gali priimti sprendimą pasirašyti darbų perdavimo–priėmimo aktą, už baigtus būsto pritaikymo darbus, sumokėti iš einamųjų metų asignavimų, o likusius darbus perkelti į kitus metus ir už juos sumokėti iš kitais metais valstybės ir savivaldybės biudžetų skirtų asignavimų.

89. Jeigu, nebaigus būsto pritaikymo darbų, asmuo, kuriam pritaikomas būstas, išsikėlė iš šio būsto ar mirė, statybos rangovas baigia pradėtus darbus, bet nepradeda likusių darbų, nors sąmatoje jie buvo numatyti, ir nepablogina būsto būklės, buvusios prieš pradendant pritaikymo darbus. Savivaldybės administracijos sumontuoti keltuvai (liftai) išmontuojami. Jei būstas nebuvo baigtas pritaikyti dėl to, kad asmuo, kuriam nustatytas būsto pritaikymo poreikis, iš šio būsto išsikėlė, tam pačiam asmeniui būstas gali būti pritaikomas ne anksčiau kaip po 10 metų.

Jeigu asmuo, kuriam buvo pritaikytas būstas, išsikėlė iš šio būsto ar mirė, asmuo ar jo turto paveldėtojai privalo raštu nedelsdami informuoti keltuvo (lifto) įrengimą organizavusią savivaldybės administraciją apie nereikalingą keltuvą (liftą). Jeigu asmuo, kuriam buvo pritaikytas būstas, išsikėlė iš šio būsto, jis, informuodamas apie šiame Aprašo punkte nurodytas aplinkybes nurodo savo vardą, pavardę, gimimo datą, būsto adresą. Asmeniui, kuriam buvo pritaikytas būstas, mirus, asmens turto paveldėtojai, informuodami apie šiame Aprašo punkte nurodytas aplinkybes, nurodo savo ir asmens, kuriam buvo pritaikytas būstas, vardą, pavardę, gimimo datą, būsto adresą, asmens mirties datą.

Jeigu asmuo, kuriam buvo pritaikytas būstas, ar atstovas po 10 metų šio Aprašo nustatyta tvarka pakartotinai kreipiasi dėl būsto pritaikymo ir prašo, kad būtų pritaikomas kitas būstas ir nurodo, kad prieš tai pritaikytame būste jis ar asmuo, jei kreipiasi atstovas, kartais arba tam tikrais laikotarpiais gyvena, prieš tai pritaikytame būste keltuvus (liftas), kurio įrengimą organizavo savivaldybės administracija, neišmontuojamas.

90. Duomenis apie asmeniui pritaikytą būstą savivaldybės administracija privalo registruoti Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) (nurodomas vardas, pavardė ir pritaikyto būsto adresas).

91. Atlikus būsto pritaikymo darbus, asmuo ar atstovas įsipareigoja atlikti rekonstruotų patalpų kadastrinius matavimus, Nekilnojamojo turto registre užregistruoti pertvarkytas patalpas ir organizuoti jų pripažinimą tinkamomis naudoti. Šis reikalavimas netaikomas, jei atliekant būsto pritaikymo darbus sumontuotą keltuvą (liftą) perima savivaldybės administracija.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Neįgaliųjų reikalų departamentas kontroliuoja, kaip savivaldybių administracijos, jų sudarytos Komisijos ir neįgaliųjų asociacijos laikosi Aprašo nuostatų. Būsto pritaikymo organizavimo ir valstybės biudžeto lėšų panaudojimo kontrolė vykdoma Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus nustatyta tvarka.

93. Savivaldybės administracija tvarko įsigyto ilgalaikio turto apskaitą ir užtikrina tinkamą šio turto būklę, vykdydama nuolatinę jo priežiūrą savivaldybės administracijos nustatyta tvarka. Jei keltuvo (lifto) pirkimą ir įrengimą organizavo asmuo ar atstovas, įsigytas ir įrengtas keltuvus (liftas) atitenka jo nuosavybėn ir jis atsako už keltuvo (lifto) eksploataciją, priežiūrą bei su tuo susijusias išlaidas.

94. Savivaldybės administracijai būsto pritaikymo įgyvendinimui administruoti (darbo užmokestis būsto pritaikymą administruojantiems darbuotojams ir specialistams, transporto ir ūkio išlaidos, statybos techninės priežiūros išlaidos, mokestis už registrų duomenis, pašto, kanceliarinės išlaidos ir kt.) skiriamos valstybės biudžeto lėšos – 4 procentai visų būstui pritaikyti skiriamų valstybės biudžeto lėšų. Būsto pritaikymą administruojančių darbuotojų ir specialistų darbo užmokesčiui rekomenduojama skirti ne mažiau kaip 80 procentų administravimui skirtų lėšų.

95. Neįgaliųjų asociacijų atstovams dalyvauti Komisijų darbe ir būsto pritaikymo priežiūrai vykdyti (darbo užmokestis, transporto išlaidos ir pan.) skiriamos valstybės biudžeto lėšos – 2 procentai visų būstui pritaikyti savivaldybėms faktiškai pervestų valstybės biudžeto lėšų einamųjų

metų gruodžio 1 d. Neįgaliųjų reikalų departamentas ir neįgaliųjų asociacija, kurios atstovas dalyvauja Komisijos darbe, pasirašo Neįgaliųjų reikalų departamento nustatytos formos sutartį dėl atstovo dalyvavimo Komisijos darbe išlaidų kompensavimo.

96. Lėšos, skirtos neįgaliųjų asociacijų atstovams dalyvauti Komisijų darbe ir būsto pritaikymo priežiūrai vykdyti, skirstomos taip:

96.1. ne daugiau kaip 10 procentų skiriama neįgaliųjų asociacijai;

96.2. likusios lėšos padalijamos neįgaliųjų asociacijų atstovams.

97. Neįgaliųjų reikalų departamentas, nustatęs, kad savivaldybės administracija lėšas būstui pritaikyti panaudojo netinkamai ar ne pagal paskirtį, reikalauja gražinti netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudotų lėšų sumą į valstybės biudžetą. Tokiu atveju neįgaliųjų asociacija privalo Neįgaliųjų reikalų departamentui gražinti dalį lėšų, jai skirtų dalyvauti Komisijų darbe ir būsto pritaikymui prižiūrėti sutartyje dėl atstovo dalyvavimo Komisijos darbe išlaidų kompensavimo nustatyta tvarka ir terminais.

98. Ginčai, kilę dėl savivaldybės administracijos, Komisijos ir Neįgaliųjų reikalų departamento sprendimų bei veiksmų, sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

99. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.

100. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

101. Dokumentai saugomi savivaldybių administracijose, Neįgaliųjų reikalų departamente Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Būsto pritaikymo neįgaliesiems
vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Būsto pritaikymo poreikio vertinimo akto forma)

_____ (savivaldybės administracijos pavadinimas)

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (sudarymo vieta)

Prašymą pritaikyti būstą pateikė _____, gyvenantis (-i)
(vardas ir pavardė)

_____ (nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas)

Atstovavimo pagrindas (jei prašymą teikia asmens artimieji giminaičiai, globėjai, rūpintojai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris ar asmens atstovas pagal įstatymą (toliau – atstovas)

_____ (dokumento pavadinimas)

Tinkamą atsakymą pažymėkite

atstovavimą patvirtinančio dokumento kopija pateikta

I. DUOMENYS APIE ASMENĮ, KURIAM PRAŠOMA PRITAIKYTI BŪSTĄ

1. Asmuo, kuriam prašoma pritaikyti būstą

_____ (vardas ir pavardė, gimimo data, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas)

pateikta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (pateikiama tik tuo atveju, jei prašymą dėl būsto pritaikymo pateikė atstovas arba jis buvo pateiktas paštu, per kurjerį ar elektroninių ryšių priemonėmis)

2. Asmens gyvenamoji vieta:

pateiktas Gyventojų registro išrašas

2.1. Nuolatinė gyvenamoji vieta

(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

2.2. Gyvenamoji vieta:

atitinka nuolatinę gyvenamąją vietą

neatitinka nuolatinės gyvenamosios vietos

(gyvenamosios vietos adresas)

3. Duomenys apie asmens negalią:

pateikta išrašo iš asmens medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“)¹ apie asmeniui skiriamas dializės procedūras kopija

pateikta išrašo iš asmens medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“) apie pasikeitusią asmens sveikatos būklę kopija

4. Duomenys apie asmeniui nustatytus specialiuosius poreikius:

nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis ir asmuo turi judėjimo sutrikimų

nustatytas judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikis

nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis ar specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis dėl psichikos ar proto negalios (dešimtojo pataisyto ir papildyto leidimo Tarptautinės statistinės ligų ir sveikatos sutrikimų klasifikacijos (Australijos modifikacijos sistema) F kodas)

5. Asmens užimtumas (veikla):

dirba:

pateikta darbdavio pažyma, patvirtinanti, kad asmuo dirba

mokosi pagal formaliojo švietimo programą:

pateikta mokymo įstaigos pažyma

pateiktas kitas ugdymo įstaigos dokumentas, patvirtinantis, kad asmuo mokosi pagal formaliojo švietimo programą (nurodykite)

6. Socialiniai ryšiai:

gyvena vienas

gyvena ne vienas

II. DUOMENYS APIE PRAŠOMĄ PRITAIKYTI BŪSTĄ

7. Prašomo pritaikyti būsto registracijos Nekilnojamojo turto registre numeris

8. Prašomo pritaikyti būsto savininkas _____

¹ Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymas Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“.

(vardas ir pavardė, gimimo data arba juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

- pateiktas savininko (bendraturčių) sutikimas²
 pateiktas bendrojo naudojimo objektų savininkų sutikimas³

9. Būsto tipas:

- individualus namas
 gyvenamosios patalpos
 būstas daugiabutyje su atskiru įėjimu
 būstas daugiabutyje su bendrojo naudojimo patalpomis (laiptine ir pan.)

10. Būstas pripažintas tinkamu naudoti:

- būsto baigtumas – 100 procentų
 būsto baigtumas – 80–99 procentai
 būsto baigtumas – mažiau nei 80 procentų

11. Daiktinės teisės į būstą apribojimas būsto savininkui (išskyrus hipoteką):

- nėra
 yra

12. Būsto mokestinė vertė, nustatyta masinio nekilnojamojo turto vertinimo būdu (eurais)

13. Dėl būsto teisinio statuso iškelta civilinė byla:

- taip
 ne

14. Anksčiau būstas asmeniui buvo pritaikytas:

- taip
 ne

(jeigu buvo, nurodykite savivaldybės administracijos sudarytos Būsto pritaikymo komisijos paskutinio sprendimo pritaikyti būstą priėmimo datą, numerį)

15. Jeigu pagal Būsto pritaikymo poreikio vertinimo akto I ir II dalyse pateiktus duomenis asmuo ar būstas neatitinka Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 20.... m.d. įsakymu Nr. „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašas), II ir III skyriuose nustatytų reikalavimų, toliau pildoma IV dalis.

III. BŪSTO PRITAIKYMŲ POREIKIO VERTINIMAS

16. Būsto pritaikymo poreikio nustatymas:

Būsto pritaikymo poreikio nustatymo klausimai	Tai	Ne*	Reikalingi būsto pritaikymo
---	-----	-----	-----------------------------

² Reikalaujama, jei asmuo nėra būsto savininkas ir (ar) yra būsto bendraturčių.

³ Jei pritaikomi bendrojo naudojimo objektai, šio sutikimo pateikimą organizuoja savivaldybės administracija.

	p*		darbai ir (ar) įranga**
A dalis. Būsto viduje			
1. Ar asmeniui reikalinga perkėlimo įranga:			X
1.1. perkelti iš lovos į vežimėlį			
1.2. perkelti į vonią ar dušą			
1.3. nuvežti (perkelti) į higienos patalpą			
1.4. kita (nurodykite)			
2. Ar asmeniui reikalingas higienos kambario pritaikymas:			X
2.1. reikalingas sanitarinio mazgo pritaikymas			
2.2. reikalingas dušo-trapo įrengimas			
2.3. reikalinga papildoma higienos patalpos įranga:			
2.3.1. atlenkiamas dušo stalas ar kėdutė, suolelis vonios kambaryje (persėsti į vonią)			
2.3.2. elektrinis vandens šildytuvas			
2.3.3. kita (nurodykite)			
2.4. mobilūs techninės pagalbos įrenginiai (mobilios vonios ir mobilūs tualetai)			
3. Ar asmuo gali laisvai judėti būsto viduje:			X
3.1. reikalingas durų praplatinimas			
3.2. reikalingas slenksčių pritaikymas			
3.3. reikalingi turėklai, atramos			
3.4. kita (nurodykite)			
4. Ar asmeniui reikalingi kiti būsto pritaikymo vidaus darbai:			X
4.1. elektros jungiklių ir šakutės lizdų, vandentiekio čiaupų pasiekiamame lygyje įrengimas			
4.2. automatinio apšvietimo įrengimas			
4.3. dujų nuotėkio signalizatoriaus įrengimas			
4.4. dūmų-gaisro signalizatoriaus įrengimas			
4.5. įvairių buities įrenginių pastatymas ir prijungimas			
4.6. kabinamųjų bei montuojamųjų baldų pritaikymas, kabinimas, pastatymas ir montavimas			
4.7. kita (nurodykite)			
5. Ar asmeniui reikalingas keltuvo (lifto) tarp aukštų būsto viduje įrengimas?			X
6. Ar asmeniui reikalingas balkono apsaugos nuo iškritimo įrengimas?			X
7. Ar asmeniui reikalingas saugos priemonių įrengimas (sienų dangos minkštinimas, apsauginių langų plėvelių klijavimas, durų užraktų ar apsaugų įrengimas ir pan.)?			
B dalis. Būsto išorėje			

8. Ar asmeniui reikalingi buitiniai biologiniai valymo įrenginiai?			X
9. Ar asmeniui reikalingi vandentiekio įrenginiai ir (ar) vandentiekio įvadas?			X
10. Ar asmeniui reikalingas patekimo į būstą pritaikymas:			X
10.1. laiptų pritaikymas (turėklai, įvairios atramos)			
10.2. rampos įrengimas			
10.3. įvairaus tipo keltuvai (liftai) ir jų įrengimas:			X
10.3.1. vertikalus keltuvas			
10.3.2. nuožulnus keltuvas			
10.3.3. laiptų kopiklis			
11. Ar asmeniui reikalingi kiti patekimo į būstą pritaikymo darbai:			X
11.1. papildomo apšvietimo įrengimas			
11.2. įvairaus ženklavimo laiptinėje įrengimas			
11.3. išorinių durų platinimas			
12. Ar asmeniui reikalingas privažiavimo iki automobilio stovėjimo vietos (aikštelės ar garažo), rampos, keltuvo (lifto) vietos įrengimas?			X
13. Ar asmeniui reikalingas laiptų kopiklio, vežimėlio apsisukimo ir (arba) saugojimo aikštelės įrengimas?			X

* Tinkamą atsakymą pažymėkite ✓

** Eilučių, pažymėtų X, pildyti nereikia.

17. Ar asmeniui reikalinga kita papildoma įranga ir (ar) kiti būsto bei gyvenamosios aplinkos pritaikymo darbai, neišvardyti Galimų būsto pritaikymo darbų, įrangos ir jų įsigijimo bei keltuvų eksploatavimo išlaidų sąraše⁴:

taip

ne

(nurodykite, kokia kita papildoma įranga ir (ar) kiti būsto bei gyvenamosios aplinkos pritaikymo darbai reikalingi)

IV. IŠVADA IR REKOMENDACIJA DĖL BŪSTO PRITAIKYMŲ POREIKIO

18. Būsto pritaikymo poreikis:

yra

nėra

⁴ Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo 2 priedas.

19. Rekomendacija parengti (*pildoma nustatčius būsto pritaikymo poreikį*):

preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą

būsto pritaikymo projektą

būsto pritaikymo išlaidų sąmatą

20. Būsto pritaikymo darbų organizavimo būdas:

būsto pritaikymą organizuos savivaldybės administracija

asmuo ar atstovas būsto pritaikymą organizuos savarankiškai

asmuo ar atstovas keis būstą į asmens poreikiams pritaikytą arba iš dalies pritaikytą būstą

asmuo ar atstovas būsto pritaikymą, neįskaitant keltuvų (liftų) pirkimo ir įrengimo, organizuos savarankiškai, nors jam ir nustatytas keltuvo (lifto) įrengimo poreikis

Nustatant būsto pritaikymo poreikį dalyvavo:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Su šiame akte pateikta informacija susipažinau:

(asmens ar atstovo vardas ir pavardė)

(parašas)

Būsto pritaikymo neįgaliesiems
vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

**GALIMŲ BŪSTO PRITAIKOMO DARBŲ, ĮRANGOS IR JŲ ĮSIGIJIMO BEI KELTUVŲ
EKSPLOATAVIMO IŠLAIDŲ SARAŠAS**

1. Galimų būsto pritaikymo darbų ir įsigijamos įrangos sąrašas (toliau – Sąrašas):

1.1. būste:

1.1.1. įvairaus tipo perkėlimo įranga (mobilūs keltuvai, perkėlimo sistemos) asmeniui, kuriam prašoma pritaikyti būstą, perkelti (pavyzdžiui, perkelti iš lovos ir būste perkelti iš vienos vietos į kitą) ir jos montavimas;

1.1.2. sanitariniai įrenginiai (unitazas, praustuvas, vonia, dušas (trapas (jei nėra techninių galimybių, dušo padėklas arba nuotekų išsiurbimo stotelė), dušo užuolaida arba viena sienelė ir užuolaida), svirtiniai vandens maišytuvai) ir jų įrengimas, perstatymas, pritaikymas, pagalbines sienas tarp tualetu ir vonios patalpų išardymas, patalpų didinimas (nekeičiant atraminių sienų išdėstymo), pertvarų jungimas, dėl būsto pritaikymo atsiradę būtini, tiesiogiai su atliekamu būsto pritaikymu susiję apdailos ir paprastojo remonto darbai (įskaitant ventiliacijos, rankšluosčių džiovintuvo įrengimą);

1.1.3. atlenkiamo dušo stalo ar kėdutės, suolelio vonios kambaryje (persėsti į vonią) pirkimas ir pastatymas;

1.1.4. elektrinio vandens šildytuvo (ne daugiau kaip 100 litrų), jeigu centralizuotai nėra tiekiamas šiltas vanduo, pirkimas ir pastatymas;

1.1.5. slenksčių pažeminimas, išardymas, slenksčio nuolydžio įrengimas;

1.1.6. balkono durų paplatinimas ir grindų pakėlimas iki slenksčio lygio;

1.1.7. durų paplatinimas ir įrengimas, papildomos durų angos, nuotolinio valdymo durų atidarymo mechanizmų įrengimas;

1.1.8. koridoriaus paplatinimas (nekeičiant viso buto plano, pvz., išmontuojant sienines spintas);

1.1.9. turėklų pirkimas, pritvirtinimas, įvairių atramų, laikiklių pirkimas, pritvirtinimas ar pastatymas;

1.1.10. elektros, telefono jungiklių ir elektros šakutės lizdų, vandentiekio čiaupų nuleidimas iki pasiekiamo lygio, papildomo elektros šakutės lizdo įrengimas pasiekiamame lygyje;

1.1.11. automatinio (įsijungiančio nuo judesio arba įjungiamo nuotolinio valdymo įrenginiais) apšvietimo įrengimas;

1.1.12. balkono apsaugos nuo iškritimo (tinklų, grotų ir pan.), išskyrus balkono stiklinimą, įrengimas;

1.1.13. dujų nuotėkio signalizatoriaus įrengimas;

1.1.14. dūmų-gaisro signalizatoriaus įrengimas;

1.1.15. saugos priemonių įrengimas (sienų dangos minkštinimas, apsauginių langų plėvelių klijavimas, durų užraktų ar apsaugų įrengimas ir pan.);

1.1.16. įvairių buitinių įrenginių (skalbyklės, džiovyklės, viryklės) pastatymas ir prijungimas (išskyrus pirkimą);

1.1.17. kabinamųjų bei montuojamųjų baldų pritaikymas, kabinimas, pastatymas ir montavimas (išskyrus pirkimą);

1.1.18. mobilių techninės pagalbos įrenginių (mobilių vonios ir mobilių tualetų) pirkimas, jei nėra techninių galimybių būste įrengti sanitarinius įrenginius arba pritaikyti esamas sanitarines patalpas;

1.1.19. keltuvo (lifto) tarp aukštų būsto viduje ir (ar) į rūšį įrengimas (sprendimą dėl tokių keltuvų (liftų) pirkimo ir įrengimo tikslingumo priima savivaldybės administracijos sudaryta Būsto pritaikymo komisija (toliau – Komisija);

1.2. aplinkoje:

1.2.1. buitiniai biologiniai valymo įrenginiai ir jų montavimas, nuotekų įvado prijungimas (įskaitant medžiagas) prie buitinių nuotekų tinklo, esančio ne toliau kaip 25 metrai (arba toliau nei 25 metrai, jeigu nuotekų įvado prijungimo išlaidas, atsiradusias viršijus šį atstumą, apmoka pats asmuo, jo artimieji giminaičiai, globėjai, rūpintojai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris ar asmens atstovas pagal įstatymą (toliau – atstovas)) iki individualaus gyvenamojo namo arba buto;

1.2.2. vandentiekio įrenginiai ir jo įvado iki gyvenamojo namo arba buto nuo vandens šulinio, gręžinio ar centralizuoto vandentiekio tinklo, esančio ne toliau kaip 25 metrai (arba toliau nei 25 metrai, jeigu prijungimo išlaidas, atsiradusias viršijus šį atstumą, apmoka pats asmuo ar atstovas) iki individualaus gyvenamojo namo arba buto, įrengimas;

1.2.3. išorės laiptų pritaikymas, turėklų pritvirtinimas, įvairių atramų, laikiklių pastatymas;

1.2.4. papildomo apšvietimo (taip pat ir automatinio, įsijungiančio nuo judesio arba įjungiamo nuotolinio valdymo įrenginiais) prie būsto durų ir laiptinėje iki būsto įrengimas;

1.2.5. įvairaus ženklavimo laiptinėje įrengimas (laiptų pakopų žymėjimas ir pan.);

1.2.6. įvairaus tipo prievažų, nuovažų, rampų, vežimėlio traukimo mechanizmų įrengimas ir pritaikymas;

1.2.7. įvairaus tipo keltuvai (liftai) ir jų įrengimas (keltuvo (lifto) kėlimo aukštis – ne aukščiau kaip iki pastato antžeminės dalies pirmojo aukšto). Keltuvo (lifto) kėlimo aukštis neribojamas, jei keltuvo (lifto) pirkimą (gamybą) ir įrengimą organizuoja pats asmuo ar atstovas. Laiptų kopikliai gali būti perkami tik tokiu atveju, jei nėra techninių galimybių įrengti keltuvą (liftą);

1.2.8. individualių įėjimų įrengimas vietoj balkono durų arba, jei jų nėra, vietoj (arba šalia) lango;

1.2.9. laiptų kopiklio, vežimėlio apsisukimo ir (arba) saugojimo aikštelės įrengimas;

1.2.10. privažiavimo iki automobilio saugojimo vietos (stovėjimo aikštelės ar garažo), prievažų, nuovažų, rampų, keltuvų (liftų) vietų įrengimas pagal Statybos techninio reglamento STR 2.03.01:2019 „Statinių prieinamumas“, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. D1-653 „Dėl statybos techninio reglamento STR 2.03.01:2019 „Statinių prieinamumas“ patvirtinimo“, reikalavimus ir pagal individualius asmens, turinčio teisę į būsto pritaikymą, poreikius.

2. Komisijos sprendimu, atsižvelgus į individualius asmens, turinčio teisę į būsto pritaikymą, poreikius, nustatytus įvertinus jo fizines galimybes ir nurodytus Būsto pritaikymo poreikio vertinimo akte⁵, gali būti papildomai perkama kita įranga ir (ar) atliekami kiti būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbai, neišvardyti Sąrašo 1 punkte, tačiau būtini asmeniui gyventi savarankiškai. Papildomai perkamos įrangos ir (ar) atliekamų kitų būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbų sąrašas turi būti raštu suderintas su Neįgaliųjų reikalų departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

3. Galimos didžiausios būsto pritaikymo darbų ir (ar) perkamos įrangos išlaidos:

Eil. Nr.	Būsto pritaikymo darbų ir (ar) perkamos įrangos išlaidos	Maksimali Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų dalis, nustatoma pagal bazinių socialinių išmokų dydį	Maksimali Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis dengiama išlaidų dalis procentais	Minimali savivaldybės biudžeto lėšomis dengiama išlaidų dalis procentais
3.1.	Vieno keltuvo (lifto) ir (ar) bet kurio tipo perkėlimo įrangos (mobilūs keltuvai, perkėlimo sistemos, laiptų kopikliai) pirkimas ar gamyba ir įrengimas:			
3.1.1.	bet kurio tipo perkėlimo įrangos (mobilūs keltuvai, perkėlimo sistemos, laiptų kopikliai) pirkimo išlaidos	105	60	40
3.1.2.	keltuvo (lifto), kurio kėlimo aukštis – iki namo antžeminės dalies pirmojo aukšto ir (ar) cokolinio aukšto, ir (ar) rūšio, pirkimo ir įrengimo (organizuoja savivaldybės administracija) išlaidos	173	60	40
3.1.3.	keltuvo (lifto) pirkimo ir įrengimo (organizuoja pats asmuo ar atstovas) išlaidos:			
3.1.3.1	keltuvo (lifto), kurio kėlimo aukštis – iki namo antžeminės dalies pirmojo aukšto ir (ar) cokolinio aukšto, ir (ar) rūšio, pirkimo ir įrengimo išlaidos	93	60	40
3.1.3.2	keltuvo (lifto), kurio kėlimo aukštis – aukščiau nei namo antžeminės dalies pirmasis aukštas, pirkimo ir įrengimo išlaidos	173	60	40
3.2.	Vieno būsto pritaikymo išlaidos:			
3.2.1.	buitinių biologinių valymo įrenginių ir jų projektavimo, montavimo, buitinių nuotekų įrenginių ir įvado prijungimo prie nuotekų tinklo išlaidos	55	60	40
3.2.2.	vandentiekio įrenginių ir jo įvado iki gyvenamojo namo nuo vandens šulinio ar gręžinio išlaidos	22	60	40
3.2.3.	vonios, praustuvo ar klozeto (jo dangčio) pirkimo išlaidos	5	60	40
3.2.4.	mobilių techninės pagalbos įrenginių pirkimo išlaidos	20	60	40
3.2.5.	pagal Sąrašo 2 punktą Komisijos sprendimu papildomai perkamos		60	40

	kitos įrangos ir (ar) atliekamų kitų būsto ir jo aplinkos pritaikymo darbų išlaidos			
3.3.	Būsto keitimo išlaidos, jei jis keičiamas į pritaikytą ar iš dalies pritaikytą būstą	250	60	40
3.4.	Ankstesniais metais įrengtų keltuvų (liftų) eksploatavimo, priežiūros ir remonto išlaidos (taikoma išlaidoms, patirtoms pasirašius Keltuvo (lifto) panaudos sutartį ⁶)		80	20

Būsto pritaikymo neįgaliesiems
vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

(Savarankiško būsto pritaikymo darbų organizavimo ir išlaidų apmokėjimo sutarties forma)

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

_____ savivaldybės administracija, atstovaujama savivaldybės administracijos
direktoriaus _____, veikiančio pagal
_____ (vardas ir pavardė) (nurodomas atstovavimo pagrindas)
(toliau – savivaldybės administracija), ir asmuo
_____ (vardas ir pavardė)

arba, jei asmeniui atstovauja jo artimieji giminaičiai, globėjai, rūpintojai, sutuoktinis, sugyventinis,
partneris ar asmens atstovas pagal įstatymą (toliau – atstovas),

atstovas _____, veikiantis
pagal _____ (vardas ir pavardė)

_____ (toliau – Darbų organizatorius)
(nurodomas atstovavimo pagrindas)

(toliau kartu – Šalys), vadovaudamiesi Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 20__ m. d. įsakymu Nr. _____ „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), sudarė Sutartį dėl savarankiško būsto pritaikymo darbų organizavimo ir išlaidų apmokėjimo (toliau – Sutartis).

1. Sutarties objektas:

1.1. Darbų organizatorius organizuoja ir (ar) atlieka būsto, esančio

_____, (pritaikomo būsto adresas)

unikalus Nr. _____ (toliau – būstas), pritaikymo darbus pagal savivaldybės administracijos sudarytos Būsto pritaikymo komisijos (toliau – Komisija) 20.... m.d. sprendimu Nr. patvirtintą preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatą, o savivaldybės administracija padengia būsto pritaikymo išlaidas, ne didesnes kaip _____ eurų.

2. Darbų organizatoriaus įsipareigojimai:

2.1. atlikti būsto pritaikymo darbus pagal Komisijos 20.... m.d. sprendimu Nr. ... patvirtintą preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir sąmatą;

2.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais turėti visus statybos ir kitus leidimus, susijusius su būsto pritaikymo darbų planavimu bei vykdymu;

2.3. būsto pritaikymo darbų apraše nurodytus būsto pritaikymo darbus atlikti iki 20 _____ m. _____ d.;

2.4. rinkti ir saugoti prekių bei paslaugų, reikalingų būstui pritaikyti, pirkimą įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo–priėmimo aktą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį) ir, savivaldybės administracijai pareikalavus, juos pateikti, nurodant galutinę būsto pritaikymo išlaidų sumą;

2.5. baigus būsto pritaikymo darbus, nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis informuoti atsakingus savivaldybės administracijos darbuotojus apie būsto pritaikymo darbų pabaigą (nurodomas asmens, kuriam pritaikytas būstas, vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas ir būsto pritaikymo darbų pabaiga) ir sudaryti sąlygas Komisijai atvykti ir įvertinti atliktus būsto pritaikymo darbus;

2.6. būsto pritaikymo darbus atlikti laikantis Aprašo ir statybos bei remonto rangos darbus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

2.7. padengti išlaidas, atsiradusias dėl nekokybiškai atlikto darbo;

2.8. užbaigus būsto pritaikymo darbus, atlikti rekonstruotų patalpų kadastrinius matavimus, Nekilnojamojo turto registre užregistruoti pertvarkytas patalpas ir jų pripažinimą tinkamomis naudoti (jeigu to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai).

3. Darbų organizatoriaus teisės:

3.1. būsto pritaikymo darbus atlikti pačiam arba pasitelkti trečiuosius asmenis, turinčius teisę užsiimti šia veikla;

3.2. pasirinkti būsto pritaikymo darbams reikalingų rūšių medžiagas;

3.3. siūlyti savivaldybės administracijai kreiptis į Komisiją dėl Komisijos patvirtinto preliminarus būsto pritaikymo darbų aprašo ir sąmatos tikslinimo, jei pradėjus būsto pritaikymo darbus paaiškėja, kad reikia atlikti ir kitus darbus ar naudoti kitas medžiagas, neviršijant nustatytos bendros sumos būstui pritaikyti;

3.4. gauti iš atsakingų savivaldybės administracijos darbuotojų informaciją ir konsultacijas būsto pritaikymo organizavimo ir lėšų šiems darbams skyrimo, sutarties su rangovu sudarymo ir kitais su būsto pritaikymu susijusiais klausimais;

3.5. pateikus savivaldybės administracijai būsto pritaikymo darbų apmokėjimo dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo–priėmimo aktą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį), kuriame (kuriuose) nurodytas būsto pritaikymo darbų sąrašas ir šių darbų atlikimo kaina, gauti iki 40 procentų šiame apmokėjimo dokumente nurodytos einamaisiais metais pritaikant būstą patirtų (patiriamų) išlaidų sumos, kuri pervedama į Darbų organizatoriaus nurodytą sąskaitą.

4. Savivaldybės administracijos įsipareigojimai:

4.1. pagal Komisijos įvertintą būsto pritaikymo poreikį parengti, pateikti Komisijai tvirtinti preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą bei išlaidų sąmatą ir, Komisijai patvirtinus, pateikti juos Darbų organizatoriui;

4.2. Komisijai pasirašius Būsto pritaikymo darbų perdavimo–priėmimo aktą⁷, per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos padengti būsto pritaikymo darbų išlaidas (išskyrus darbus, kuriuos atliko asmuo, neturintis registruoto juridinio asmens statuso ar nesiverčiantis individualia veikla pagal individualios veiklos pažymą arba verslo liudijimą, išlaidas), pervedant lėšas į Darbų organizatoriaus nurodytą sąskaitą. Jeigu pritaikomas būstas neįtrauktas į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą, lėšos pagal Sutartį bus pervedamos tais kalendoriniais metais, kuriais pritaikomas būstas bus įtrauktas į einamaisiais metais pritaikomų būstų sąrašą ir atitiks Aprašo 65 punkto nuostatas;

4.3. supažindinti Darbų organizatorių su netinkamų išlaidų, kurios negali būti kompensuojamos, sąrašų;

4.4. teikti informaciją Darbų organizatoriui ir jį konsultuoti su būsto pritaikymu susijusiais klausimais;

4.5. išnagrinėti gautus Darbų organizatoriaus pasiūlymus ir pateikti Komisijai siūlymus dėl preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašo ir sąmatos keitimo.

5. Savivaldybės administracijos teisės:

5.1. suderinus su Darbų organizatoriumi, kartu su Komisija apžiūrėti pritaikytą būstą;

5.2. kartu su Komisija teikti pastabas ir pasiūlymus dėl atliktų darbų, jų išlaidų tinkamumo;

5.3. reikalauti sąskaitų faktūrų, išankstinių sąskaitų faktūrų, perdavimo–priėmimo aktų, pirkimo–pardavimo kvitų, čekių ir kitų pirkimus įrodančių dokumentų;

5.4. nedengti Darbų organizatoriui visų ar dalies būsto pritaikymo išlaidų, jeigu:

5.4.1. būsto pritaikymo darbai iki nustatyto termino neprađėti ar atlikti netinkamai, ar nebaigti;

5.4.2. Darbų organizatorius nesudarė sąlygų Komisijai apžiūrėti pritaikytą būstą;

5.4.3. patirtos išlaidos priskirtinos Aprašo VIII skyriuje nurodytoms netinkamoms finansuoti išlaidoms;

5.4.4. atlikti darbai, kurie nebuvo numatyti būsto pritaikymo darbų apraše ir išlaidų sąmatoje;

5.4.5. išlaidos viršija Komisijos nustatytą didžiausią būstui pritaikyti skirtiną lėšų sumą;

5.4.6. Darbų organizatorius nepateikė išlaidas pateisinančių dokumentų (sąskaitų faktūrų, išankstinių sąskaitų faktūrų, perdavimo–priėmimo aktų, pirkimo–pardavimo kvitų, čekių ar teisę užsiimti statybos veikla patvirtinančių dokumentų ir pan.);

5.5. iš Darbų organizatoriaus gavus būsto pritaikymo darbų apmokėjimo dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, perdavimo–priėmimo aktą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį), kuriame (kuriuose) nurodytas būsto pritaikymo darbų sąrašas ir šių darbų atlikimo kaina, pervesti iki 40 procentų šiame apmokėjimo dokumente nurodytos einamaisiais metais pritaikant būstą patirtų (patiriamų) išlaidų sumos į Darbų organizatoriaus nurodytą sąskaitą.

6. Baigiamosios nuostatos:

6.1. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

6.2. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už šios Sutarties vykdymą dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

6.3. Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Visi Šalių ginčai dėl šios Sutarties arba susiję su šia Sutartimi sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

6.4. Sutarties priedai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi.

6.5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

6.6. Sutarties priedai: _____.

7. Šalių rekvizitai ir parašai:

Savivaldybės administracija

..... savivaldybės administracija

.....
(veiklos adresas, telefono ryšio numeris)

.....
(savivaldybės administracijos atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

.....
(parašas)

A. V.

Darbu organizatorius

Vardas ir pavardė.....

.....
.....

.....
(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris)

.....
(parašas)

(Keltuvo (lifto) panaudos sutarties forma)

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

savivaldybės administracija (toliau – Davėjas),
atstovaujama _____,

(pareigos, vardas ir pavardė, atstovavimo pagrindas)

ir _____, gimęs _____

(asmens ar asmens artimųjų giminaičių, globėjų, rūpintojų, sutuoktinio, sugyventinio,
partnerio ar asmens atstovo pagal įstatymą vardas ir pavardė)

(toliau – Gavėjas) (toliau kartu – Šalys), sudarė šią Keltuvo (lifto) panaudos sutartį (toliau –
Sutartis):

1. Sutarties objektas: Davėjas perduoda Gavėjui šį keltuvaž (liflą) laikinai ir
neatlygintinai valdyti ir juo naudotis būste, esančiame _____,

(nurodyti būsto adresą)

būsto unikalus Nr. _____ (nurodyti), o Gavėjas įsipareigoja grąžinti keltuvaž (liflą)
tokios būklės, kokios jis jam buvo perduotas (atsižvelgiant į normalų susidėvėjimą):

Eil. Nr.	Keltuvo (lifto) pavadinimas	Nomenkla- -tūros numeris	Mata- vimo vnt.	Invento- riaus numeris	Įsigijim o vertė, eurais	Likutinė vertė, eurais	Nustatytas naudojimo laikas, metais

Keltuvas (liflas) Gavėjui perduodamas be priklausinių / su priklausiniais (tinkamą variantą
pabraukti)

(jei keltuvas (liflas) perduodamas su priklausiniais, juos nurodyti)

kartu su šiais dokumentais:

(nurodyti perduodamus dokumentus)

2. Davėjas įsipareigoja:

2.1. perduoti Gavėjui keltuvą (liftą), nurodytą šios Sutarties 1 punkte, be priklausinių / su priklausiniais *(tinkamą variantą pabraukti)* ir nurodytus dokumentus;

2.2. instrukuoti Gavėją, kaip naudoti keltuvą (liftą);

2.3. užtikrinti tinkamą eksploatuoti keltuvo (lifto) būklę ir padengti su tuo susijusias išlaidas Sutarties galiojimo laikotarpiu;

2.4. sugedus keltuvui (liftui), organizuoti jo remontą, jeigu keltuvui (liftui) netaikoma garantija, išskyrus atvejį, kai keltuvas (lifto) sugenda dėl tyčinių Gavėjo veiksmų.

3. Gavėjas įsipareigoja:

3.1. priimti iš Davėjo keltuvą (liftą), nurodytą šios Sutarties 1 punkte, be priklausinių / su priklausiniais *(tinkamą variantą pabraukti)* ir nurodytus dokumentus;

3.2. naudoti keltuvą (liftą) pagal paskirtį ir laikytis jo naudojimo instrukcijos;

3.3. saugoti gautus keltuvo (lifto) dokumentus;

3.4. sudaryti sąlygas Davėjui ar jo įgaliotam atstovui atlikti su keltuvo (lifto) apskaita ir priežiūra susijusius veiksmus;

3.5. atvykęs ar elektroninių ryšių priemonėmis nedelsdamas informuoti Davėją, jei keltuvas (lifto) sugenda, tampa netinkamas naudoti arba nebereikalingas (nurodomas Gavėjo vardas, pavardė ir keltuvo sumontavimo adresas);

3.6. sugedus keltuvui (liftui), jeigu keltuvui (liftui) taikoma garantija ir Gavėjui perduoti keltuvo (lifto) garantinės priežiūros dokumentai, kreiptis į keltuvo (lifto) tiekėją, nurodytą garantinės priežiūros dokumentuose, arba į Davėją (nurodomas Gavėjo vardas, pavardė ir keltuvo sumontavimo adresas).

4. Kitos sąlygos:

4.1. Sutartis gali būti keičiama ir (ar) papildoma raštišku Šalių susitarimu. Visi Šalių pasirašyti Sutarties pakeitimai ir (ar) papildymai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

4.2. Šalių nesutarimai, kilę vykdant Sutartį, sprendžiami Šalių derybomis, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

4.3. Kitos Šalių prievolės, neaptartos Sutartyje, bet atsiradusios vykdant Sutartį, vykdomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4.4. Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo abi Šalys, ir galioja, iki Šalys įvykdys Sutartyje numatytus įsipareigojimus arba Sutartis bus nutraukta.

4.5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

5. Šalių rekvizitai ir parašai

Davėjas

..... savivaldybės administracija

.....
(veiklos adresas, telefono ryšio numeris)

.....
(Davėjo atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

.....

Gavėjas

Vardas ir pavardė.....

.....

.....
(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris)

.....

(parašas)

A. V.

(parašas)

Būsto pritaikymo neįgaliesiems
vykdymo tvarkos aprašo

5 priedas

**(Paraiškos skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų būsto pritaikymui finansuoti
20 ____ metais forma)**

(savivaldybės administracijos pavadinimas)

Neįgaliųjų reikalų departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

(data) Nr. _____

(savivaldybės pavadinimas) savivaldybės administracija prašo skirti Lietuvos Respublikos
valstybės biudžeto lėšų būsto pritaikymui finansuoti 20 ____ metais.

1 lentelė. Lėšų poreikis būstų pritaikymo įrenginiams įsigyti ir darbams atlikti

Eil. Nr.	Lėšų poreikis būstų pritaikymo įrenginiams įsigyti ir darbams atlikti	Iš viso, Eur	Iš valstybės biudžeto, Eur	Iš savivaldybės biudžeto, Eur
	Iš viso būstams pritaikyti (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6):			
1.	Būstų pritaikymo įrenginiams įsigyti ir darbams atlikti, iš jų:			
1.1.	vandentiekio įrenginiams įsigyti ir sumontuoti			
1.2.	buitiniams valymo įrenginiams įsigyti ir sumontuoti			
1.3.	kitiems būstų pritaikymo įrenginiams įsigyti ir darbams atlikti			
2.	Keltuvams (liftams) įsigyti ir sumontuoti			
3.	Įvairaus tipo perkėlimo įrangai įsigyti ir sumontuoti			
4.	Keltuvams (liftams) eksploatuoti			
5.	Būstų pirkimo kainų skirtumams kompensuoti:			
5.1.	perkant pritaikytą būstą			

5.2.	perkant iš dalies pritaikytą būstą			
6.	Avansinėms įmokoms būstų pritaikymo projektų rengimo, keltuvų (liftų) įsigijimo išlaidoms dengti			
7.	Būstų pritaikymo priemonėms administruoti (4 proc.)			x*

* Nepildoma

2 lentelė. Planuojamas gautų lėšų paskirstymas būstų pritaikymo įrenginiams įsigyti ir darbams atlikti

Eil. Nr.	Lėšų paskirstymas būstų pritaikymo įrenginiams įsigyti ir darbams atlikti	Būstų arba keltuvų (liftų), perkėlimo įrangos, įrenginių skaičius, vnt.
1.	Būstams pritaikyti:	
1.1.	asmenims iki 18 metų	
1.2.	asmenims nuo 19 iki 24 metų	
1.3.	asmenims, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas	
1.4.	asmenims, kurie dirba	
1.5.	asmenims, kurie būstą pritaiko savarankiškai	
2.	Būstų pirkimo kainų skirtumams kompensuoti	
3.	Keltuvams (liftams) įsigyti ir sumontuoti (įskaitant pačių asmenų įrengtus keltuvus (liftus))	
4.	Įvairaus tipo perkėlimo įrangai (mobiliems keltuvams, perkėlimo sistemai, laiptų kopikliams) įsigyti ir sumontuoti	
5.	Keltuvams (liftams) eksploatuoti	
6.	Vandentiekio įrenginiams sumontuoti	
7.	Biologiniams valymo įrenginiams sumontuoti	

Administracijos
direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Būsto pritaikymo neįgaliesiems
vykdymo tvarkos aprašo

6 priedas

(Būsto pritaikymo darbų perdavimo–priėmimo akto forma)

(savivaldybės administracijos pavadinimas)

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

1. Būsto pritaikymo komisija, sudaryta _____ savivaldybės administracijos direktoriaus 20 ____ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ „Dėl Būsto pritaikymo komisijos sudarymo“ (toliau – Komisija), atliko būsto, esančio

(būsto adresas)

būsto unikalus Nr. _____, pritaikymo darbų vertinimą.

(būsto unikalus numeris)

2. Darbų vertinimą atlikusios Komisijos sudėtis (*vardas ir pavardė, atstovaujamo subjekto pavadinimas, pareigos*):

Komisijos

pirmininkas: _____

Komisijos nariai:

3. Būsto pritaikymo darbų užsakovas (asmuo, kuriam pritaikomas būstas, ar asmens artimieji giminaičiai, globėjai, rūpintojai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris ar asmens atstovas pagal įstatymą (toliau – atstovas), ar asmens turto paveldėtojai, ar savivaldybės administracija) (toliau – būsto pritaikymo darbų užsakovas)

(fizinio asmens vardas ir pavardė; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

4. Rangovas _____

(juridinio asmens pavadinimas, kodas; fizinio asmens vardas ir pavardė, verslo liudijimo ar kito veiklos vykdymą patvirtinančio dokumento numeris)

5. Komisija atliko šiuos būsto pritaikymo vertinimo veiksmus:

5.1. Patikrino šiuos dokumentus:

5.1.1. _____

5.1.2. _____

5.1.3. _____

5.1.4. _____

5.1.5. _____

5.2. Pagal pateiktus dokumentus apžiūrėjo ir įvertino atliktus darbus:

5.2.1. _____

5.2.2. _____

5.2.3. _____

5.2.4. _____

5.2.5. _____

6. Patikrinsi šio Būsto pritaikymo darbų perdavimo–priėmimo akto (toliau – Aktas) 5.1 papunktyje nurodytus dokumentus ir pagal juos apžiūrėjusi ir įvertinusi Akto 5.2 papunktyje nurodytus darbus, Komisija nustatė, kad:

6.1. jai pateikti visi reikalingi dokumentai;

6.2. jai pateikti dokumentai atitinka nustatytus reikalavimus;

6.3. atlikti visi šio Akto 5.2 papunktyje nurodyti darbai;

6.4. Akto 5.2 papunktyje nurodyti darbai atlikti kokybiškai.

7. Komisijai reikalingus paaiškinimus teikė *(atstovaujamo subjekto pavadinimas ir jo atstovo pareigos (jei taikoma), vardas ir pavardė, parašas)*:

7.1. būsto pritaikymo darbų užsakovas

7.2. rangovas _____

7.3. asmuo, kuriam pritaikytas būstas, ar atstovas

8. Komisijos nariai *(vardas ir pavardė, parašas)*:

Komisijos

pirmininkas:

Komisijos

nariai:

Būsto pritaikymo neįgaliesiems
vykdymo tvarkos aprašo
7 priedas

(Prašymo dėl būsto pritaikymo forma)

(Pareiškėjo (arba jo atstovo) vardas, pavardė, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas,

telefono Nr., el. p. adresas)

Trakų rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS
DĖL BŪSTO PRITAIKymo**

20 ____ m. _____ d.

Prašau pritaikyti būstą,

Esantį _____

(nurodyti prašomo pritaikyti būsto adresą)

Neįgalaus asmens _____ poreikiams.

(vardas, pavardė, gimimo data)

Patvirtinu, kad pritaikomas būstas yra neįgalaus asmens įstatymų nustatyta tvarka deklaruota ir faktinė nuolatinė gyvenamoji vieta; nėra apribotos daiktinės teisės į būstą, išskyrus hipoteką; dėl būsto teisinio statuso nėra iškelta civilinė byla (dėl arešto, nuosavybės nustatymo ir t. t.); būsto statybos baigtumas 80-100 proc., būstas įregistruotas Nekilnojamojo turto registre; būstas nėra nuomojamas (išskyrus socialinį ar savivaldybei nuosavybės teise priklausantį būstą).

Patvirtinu, kad nesu pateikęs (-usi) kito prašymo pritaikyti būstą.

Su prašymu pateikiu šiuos dokumentus:

1. _____
(nurodyti pateikiamus dokumentus ar jų kopijas)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Būsto pritaikymo neįgaliesiems
vykdymo tvarkos aprašo
8 priedas

**BŪSTO PRITAIKYMŲ NEĮGALIAJAM
DARBŲ NEATITIKIMŲ AKTAS**

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

1. Būsto pritaikymo komisija, sudaryta Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20__
m. _____ d. įsakymu Nr. ____ „Dėl Būsto pritaikymo komisijos sudarymo“ (toliau –
Komisija), atliko būsto, esančio _____,

(būsto adresas)

_____ būsto unikalus Nr. _____ darbų neatitikimų vertinimą.
(būsto unikalus numeris)

2. Darbų neatitikimų vertinimą atlikusios Komisijos sudėtis (*vardas ir pavardė, atstovaujamo subjekto pavadinimas, pareigos*):

Komisijos

pirmininkas _____

Komisijos nariai:

3. Būsto pritaikymo darbų užsakovas (asmuo, kuriam pritaikomas būstas, ar asmens artimi giminaičiai, globėjai, rūpintojai, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, ar jo atstovas pagal įstatymą (toliau – atstovas), ar asmens turto paveldėtojai, ar Savivaldybės administracija) (toliau – būsto pritaikymo darbų užsakovas)

(fizinio asmens vardas ir pavardė, juridinio asmens pavadinimas, kodas)

4. Rangovas

(juridinio asmens pavadinimas, kodas, fizinio asmens vardas ir pavardė, verslo liudijimo ar kito veiklos vykdymą patvirtinančio dokumento numeris)

5. Komisija nustatė šiuos neatitikimus:

6. Terminas šiems neatitikimams pašalinti _____

7. Komisijai reikalingus paaiškinimus teikė (atstovaujamo subjekto pavadinimas ir jo atstovo pareigos (jei taikoma), vardas ir pavardė, parašas):

7.1. būsto pritaikymo darbų užsakovas _____

7.2. rangovas _____

7.3. asmuo, kuriam pritaikytas būstas, ar atstovas _____

8. Komisijos nariai (vardas ir pavardė, parašas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos nariai:

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2022-12-30 9:59:29 AM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS ĮSAKYMO PROJEKTO „DĖL BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-02 Nr. AP5E-110
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Agata Jakubovskienė, Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-02 16:18:33 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-02 16:19:06 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 1:24:12 PM–2026-01-30 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema (TRSA), DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-02 16:23:05 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 2:55:20 PM–2025-02-27 2:55:20 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-12-30 9:59:29 AM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-12-30 9:59:29 AM atspausdino Agata Jakubovskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-