PATVIRTINTA

Kelmės rajono socialinių paslaugų centro

direktoriaus 2022 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-292

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus poreikio nustatymo, skyrimo, sustabdymo/atnaujinimo ir nutraukimo Kelmės rajono savivaldybėje tvarką, asmens (šeimos) finansinių galimybių vertinimą, mokėjimą už pagalbą į namus, paslaugų sąrašą, sutarties pasirašymą.

2. Kelmės rajono savivaldybėje pagalbos į namus teikimą organizuoja ir koordinuoja biudžetinė įstaiga Kelmės rajono socialinių paslaugų centras (toliau - Centras).

3. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

4. Pagalbos į namus paslaugų sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 su vėlesniais pakeitimais. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus socialinių paslaugų poreikį.

5.Tvarkosapraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ GAVĖJAI IR TEIKĖJAI**

6. Pagalbos į namus paslaugos skiriamos Kelmės rajono savivaldybės gyventojams, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas pagalbos į namus poreikis. Pagalbos į namus gavėjai yra:

6.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

6.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

6.3. vaikai su negalia ir jų šeimos;

6.4. kiti asmenys ir šeimos, laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių netekę savarankiškumo.

7. Paslaugų gavėjų artimieji, gyvenantys kartu, neturi teisės gauti pagalbos į namus paslaugų saviems poreikiams tenkinti.

8. Asmenims,turintiems psichikos ar intelekto sutrikimų, pagalbos į namus paslaugos gali būti  teikiamos tik jei jie nesielgia agresyviai ir nekelią grėsmės individualios priežiūros darbuotojo sveikatai ir gyvybei.

9. Pagalbos į namus paslaugas teikia Centro individualios priežiūros darbuotojai, kurie atitinka Socialinių paslaugų įstatymo 19 straipsnio 61 dalyje nurodytus reikalavimus.

**III SKYRIUS**

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS**

10. Pagalbos į namus paslaugas administruoja Kelmės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Skyrius), organizuoja ir teikia – Centras.

11. Informacija apie asmenį (šeimą), kuriam reikia pagalbos į namus paslaugų, gaunama iš paties asmens (šeimos), artimųjų, sveikatos priežiūros specialistų bei kitų fizinių ar juridinių asmenų.

12. Dėl pagalbos į namus paslaugų, kurias finansuoja Kelmės rajono savivaldybė (toliau –Savivaldybė) iš savo biudžeto lėšų, skyrimo raštišku prašymu tiesiogiai, paštu ar elektroniniu būdu, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, į asmens (šeimos) deklaruotos ar faktinės gyvenamosios vietos (toliau – gyvenamoji vieta) seniūnijoje dirbantį specialistą, Kelmės rajono socialinių paslaugų centro socialinio darbo organizatorių ar socialinį darbuotoją gali kreiptis:

12.1. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas;

12.2. bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais. Šiuo atveju pateikiamas prašymas (Prašymo pagal SP‑8 formą, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – Prašymas pagal SP-8 formą) priedų pildyti nereikia) ir paaiškinimas, kodėl asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas (nurodomas vardas ir pavardė) negali pats kreiptis dėl socialinių paslaugų skyrimo. Prašymo pagal SP-8 formą priedų užpildymo ir reikalingų dokumentų pateikimo klausimais asmenį (šeimą) ar jo globėją, rūpintoją konsultuoja socialiniai darbuotojai, nustatantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

13. Aprašo 12.1 papunktyje nurodyti asmenys, kreipdamiesi į seniūniją ar į Centrą dėl pagalbos į namus, pateikia:

13.1. užpildytą Prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą. Prašymas gali būti pateikiamas ir socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje;

13.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Asmeniui pačiam kreipiantis tiesiogiai dėl pagalbos į namus paslaugų, pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Įsitikinus asmens tapatybe, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui kreipiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas Prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). Paslaugų gavėjams suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninės bankininkystės sistemomis. Jei Prašymas pateikiamas socialinio darbuotojo elektroniniu įrenginiu, Prašymo pateikimas tvirtinamas skaitmeniniu pareiškėjo, jo globėjo, rūpintojo ar kito įgalioto asmens parašu;

13.3. duomenis apie besikreipiančio asmens gyvenamosios vietos deklaravimą gauna socialinis darbuotojas iš SPIS Gyventojų registro duomenų bazės, o jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos ir nėra įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenį apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentų, įrodančių, kad jis gyvena Savivaldybėje (pvz., joje turi nekilnojamąjį turtą, moka mokesčius už jį, turi viešajame registre įregistruotą nuomos sutartį ir pan.), kopijas, jei tokios informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose.

13.4. Jeigu dokumentai ir (ar) duomenys, kurių reikia nustatant teisę gauti paslaugą, yra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose ar juos Savivaldybė pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis gauna iš valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų, pareiškėjas šių dokumentų ir (ar) duomenų pateikti neprivalo.

14. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato seniūnijų darbuotojai, Kelmės mieste - socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas.

15. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens (šeimos) sveikatos būklei, nustato Centro socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas. Socialinių paslaugų poreikis peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus, asmens (šeimos) paslaugų poreikio vertinimo anketa pridedama į asmens bylą.

16. Sprendimas dėl pagalbos į namus asmeniui (šeimai), kurių teikimą finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų skyrimo ir nutraukimo (toliau – Sprendimas) priimamas socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, teikimu ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų. Sprendimą priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

17. Esant Sprendimui skirti pagalbą į namus, tačiau jeigu tuo metu Centras negali teikti paslaugos, asmuo pagal prašymo gavimo datą įrašomas į Centre esančią eilę paslaugoms gauti. Už jos sudarymą atsakingas Centro socialinio darbo organizatorius.

18. Gavus Sprendimą socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas sudaro centro individualios priežiūros darbuotojui darbo grafiką, kuris patvirtinamas Centro direktoriaus parašu;

18. Prašymas su priedais ir kitų kartu pateiktų dokumentų originalai perduodami Centrui, saugomi suformuotoje asmens byloje.

19. Centro socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas vyksta pasirašyti sutarties į asmens (šeimos) gyvenamąją vietą ir supažindina paslaugų gavėją su paslaugų sąrašu, apmokėjimo už paslaugas tvarka.

20. Pagalbos į namus paslaugos pradedamos teikti sudarius Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutartį (1 priedas), (toliau – Sutartis) tarp paslaugas gaunančio asmens ir Centro direktoriaus, kurios formą įsakymu tvirtina Centro direktorius.

21. Sutartis pasirašoma per 5 darbo dienas po Sprendimo priėmimo dėl paslaugų skyrimo.

22. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis asmeniui (šeimai) yra skirtinga, ji nustatoma atsižvelgiant į asmens (šeimos) poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 paslaugų. Paslaugų sudėtis pasirenkama iš patvirtinto socialinių paslaugų sąrašo (2 priedas).

23. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir pagalbos valandų skaičius gali keistis pakitus asmens (šeimos) sveikatos būklei. Būtinas asmens (šeimos) laisvos formos motyvuotas prašymas dėl valandų didinimo ar mažinimo.

24. Gavus asmens (šeimos) prašymą dėl pagalbos į namus valandų mažinimo ar didinimo Centro socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas vyksta pas asmenį (šeimą) iš naujo įvertinti socialinių paslaugų poreikį. Pagal Centro socialinio darbuotojo įvertintą poreikį ir rekomendacijas Centro direktorius sprendžia dėl valandų mažinimo ar didinimo ir savo rezoliucija paveda socialinio darbo organizatoriui keisti paslaugų teikimo grafikus.

25. Paslaugų gavėjams, kurių vaikai ar artimieji iš dalies gali pasirūpinti Paslaugų gavėju, teikiamos tik būtinosios paslaugos iš pagalbos į namus paslaugų sąrašo, tai:

25.1. Pagalba rūpinantis Paslaugų gavėjo higiena (patalynės keitimas) ;

25.2. Pagalba buityje ir namų ruošoje;

25.3. Pagalba apsirūpinant maisto produktais ir ruošiant maistą;

25.4. Pagalba organizuojant Paslaugų gavėjo sveikatos priežiūrą;

25.5. Kasdieninės paskirties darbai.

26. Pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmė: nuo 1 iki 10 val. per savaitę, dažnumas: nuo 1 iki 5 kartų per savaitę. Paslaugos teikiamos tik darbo dienomis. Paslaugos teikiamos pagal individualios priežiūros darbuotojui sudarytą ir patvirtintą darbo grafiką, kurį tvirtina Centro direktorius.

27. Centro socialinio darbo organizatorius individualios priežiūros darbuotojams keičia darbo grafiką atsižvelgiant į Paslaugų gavėjų poreikius.

28. Centro individualios priežiūros darbuotojas, teikdamas pagalbos į namus paslaugas kiekvieną dieną apie Paslaugų gavėjui suteiktas paslaugas (3 priedas) pildo Paslaugų apskaitos žurnalą. Individualios priežiūros darbuotojas darbo pabaigoje pas asmenį surašo padarytus darbus ir pateikia pasirašyti.

29. Centro socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas sutikrina pagalbos į namus Paslaugų apskaitos žurnalą su pagalbos į namus teikimo (darbo) grafiku. Parengia darbo laiko apskaitos žiniaraštį, uždeda spaudą, nurodo datą, pasirašo ir perduoda darbo laiko apskaitos žiniaraštį Centro vyriausiam buhalteriui.

30. Centro individualios priežiūros darbuotojas nedelsdamas informuoja Centro socialinio darbo organizatorių ir (ar) socialinį darbuotoją apie pasikeitusią paslaugas gaunančio asmens (šeimos) socialinę situaciją, poreikius, sveikatos būklę ir kitus nenumatytus atvejus.

31. Pablogėjus asmens (šeimos) sveikatos būklei, atsiradus kitoms aplinkybėmis, Centro socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas nedelsiant informuoja paslaugas gaunančio asmens šeimos narius ar kitus artimuosius (jei yra).

32. Nesant individualios priežiūros darbuotojo (dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitais pateisinamu nebuvimu darbe atvejais), jį pavaduoja darbuotojas dirbantis nepilnu darbo grafiku.

33. Asmeniui (šeimai) pageidaujant ir esant galimybei gali būti keičiamas Centro individualios priežiūros darbuotojas, (paslaugų teikimo laikas, diena). Tokiu atveju asmuo (šeima) turi pateikti laisvos formos prašymą Centrui, nurodydamas motyvuotas darbuotojo keitimo priežastis.

**IV SKYRIUS**

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO**

**SUSTABDYMAS, ATNAUJINIMAS**

34. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo ir nutraukimo priima Kelmės rajono administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

35. Pagalbos į namus paslaugos sustabdomos Centro direktorius įsakymu, kai:

35.1. gaunamas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinis prašymas dėl pagalbos į namus teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo (nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma/prašoma sustabdyti socialinių paslaugų teikimą.

35.2. gaunamas pranešimas iš individualios priežiūros darbuotojo, dėl pagalbos į namus teikimo sustabdymo, kai asmuo (šeima) laikinai išvyksta į gydymo įstaigą, pas artimuosius, pas asmenį (šeimą) atvyksta artimieji, kurie laikinai gali pasirūpinti paslaugos gavėju;

35.3. gaunama raštu kita pagrįsta informacija iš suinteresuotų asmenų, specialistų apie asmens (šeimos) paslaugų sustabdymą, nurodant priežastį.

35.4. Centro direktorius savo rezoliucija paveda socialinio darbo organizatoriui ir (ar) socialiniam darbuotojui parengti įsakymą dėl pagalbos į namus sustabdymo projektus ir teikia juos Centro direktoriui.

35.5. pagalbos į namus asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą, o pasibaigus sprendime dėl pagalbos į namus sustabdymo nurodytam laikotarpiui pagalbos į namus paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

36. Pagalbos į namus paslaugų teikimas atnaujinamas Centro direktoriaus įsakymu (priedas 4), kai:

36.1. gaunamas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinis prašymas dėl pagalbos į namus teikimo asmeniui (šeimai) atnaujinimo (nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma/prašoma atnaujinti pagalbos į namus teikimą.

36.2. gaunamas pranešimas iš individualios priežiūros darbuotojo, dėl pagalbos į namus teikimo atnaujinimo, kai asmuo (šeima) grįžta į namus.

37. Pagalbos į namus paslaugų teikimas nutraukiamas Centro teikimu Skyriaus vedėjo sprendimu, kai:

37.1. asmuo (šeima) raštu atsisako teikiamų paslaugų;

37.2. asmuo (šeima) apsigyvena socialinės globos įstaigoje;

37.3. asmuo (šeima) nesudaro sąlygų teikti pagalbos į namus paslaugas (neįsileidžia darbuotojo, nepriima teikiamos pagalbos, agresyviai elgiasi ir kelią grėsmę individualios priežiūros darbuotojo sveikatai ir gyvybei) ir nebendradarbiauja su pagalbos į namus paslaugų teikėjais;

37.4. kai naujai įvertinus socialinių paslaugų poreikį nustatoma, kad asmeniui (šeimai) teikiamų pagalbos į namus paslaugų nepakanka ir jos yra neefektyvios;

37.5. nesilaiko Sutarties sąlygų ir atsisako mokėti už suteiktas pagalbos į namus paslaugas;

37.6. pakeičia gyvenamąją vietą (išvykus į kitą savivaldybę, užsienio valstybę);

37.7. jeigu asmeniui (šeimai) neatnaujinamas paslaugų teikimas ilgiau, kaip 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą;

37.8. miršta.

38. Paaiškėjus, kad asmuo (šeima) kreipęsis dėl pagalbos į namus paslaugų (jo globėjas, rūpintojas), pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui vertinti arba dirbtinai pablogino sąlygas norėdamas gauti pagalbos į namus paslaugas, pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomos, kol paaiškės naujos aplinkybės ir bus pakartotinai nustatomas poreikis paslaugoms;

39. Įtarus, kad gaunantis pagalbos į namus paslaugas asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomos, kol negauta medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus pagalbos į namus paslaugų teikėjui užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, Centras nedelsiant organizuoja asmeniui (šeimai) medikų pagalbą;

**V SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**

40. Asmens (šeimos) finansinės galimybės mokėti už pagalbos į namus paslaugas vertinamos vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T-49 ir jo pakeitimu.

41. Mokesčio už pagalbą į namus dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas.

42. Asmeniui (šeimai), Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio (-ios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, pagalba į namus teikiama nemokamai, išskyrus atvejus, kai šis asmuo yra socialinę riziką patiriantis suaugęs asmuo, kuris ilgiau kaip mėnesį per kalendorinius metus gyvena socialinių paslaugų įstaigoje ir joje gauna socialinę priežiūrą.

43. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už socialinę priežiūrą dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, o socialinę riziką patiriančio suaugusio asmens, ilgiau kaip mėnesį per kalendorinius metus gyvenančio socialinių paslaugų įstaigoje ir joje gaunančio socialinę priežiūrą, mėnesio pajamos negali likti mažesnės nei 0,8 valstybės remiamų pajamų dydžio.

44. Mokesčio už pagalbos į namus socialines paslaugas dydį apskaičiuoja Centro vyriausias buhalteris, atsižvelgdamas į paslaugų teikimo trukmę ir Kelmės rajono savivaldybės tarybos patvirtintą valandinį pagalbos į namus įkainį.

45. Socialinio darbo organizatorius ir (ar) socialinis darbuotojas išrašo pajamų kvitą (4 priedas) paslaugų gavėjui, kuriame nurodomas dirbtos valandos, paslaugos kaina, mokėjimo suma.

46. Asmuo (šeima) privalo pranešti Centrui apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.

47. Pasikeitus asmens (šeimos) finansinėms galimybėms mokėti už paslaugą, Centras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo gautos informacijos raštu kreipiasi į Skyrių dėl asmens (šeimos) finansinių galimybių vertinimo.

48. Gavus iš naujo asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimą, parengiamas sutarties papildymas. Perskaičiavus asmens (šeimos) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugą dydis.

49. Asmuo (šeima), kuriam teikiama pagalba į namus, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 23 dienos perveda sutartyje nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą arba sumoka grynais pinigais į Centro kasą.

50. Kai asmuo (šeima), kuriam teikiama pagalba į namus, dėl sveikatos būklės nepajėgia susimokėti pats ir nėra artimųjų, Centro individualios priežiūros darbuotojas kiekvieną mėnesį paima iš paslaugų gavėjo sutartyje nustatytą lėšų dydį ir sumoka už paslaugas į Centro kasą, bei pateikia paslaugas gaunančiam asmeniui pinigų priėmimo kvitą.

51. Nutraukus pagalbos į namus paslaugų teikimą, paslaugas gaunantis asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) už suteiktas pagalbos į namus paslaugas privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų.

**VI SKYRIUS**

**ATLEIDIMAS NUO MOKESČIO UŽ PAGALBĄ Į NAMUS**

52. Asmens (šeimos) atleidimo nuo mokėjimo už socialines paslaugas atvejai:

52.1. socialinės paslaugos sustabdytos.

52.2. asmens (šeimos) socialinė situacija yra sudėtinga(pateikus motyvuotą prašymą ir aplinkybes pateisinančius dokumentus).

53. Visais atvejais patikrinamos socialinių paslaugų gavėjo buities ir gyvenimo sąlygos, surašomas buities sąlygų patikrinimo aktas su išvada.

54. Socialinės paramos klausimams spręsti komisija, įvertinusi asmens motyvuotą prašymą ir patikrinimo aktą, pateikia rekomendacinio pobūdžio išvadą dėl mokesčio mažinimo ar atleidimo nuo mokesčio mokėjimo, sprendimą dėl atleidimo nuo mokėjimo už socialines paslaugas priima Skyriaus vedėjas.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Sprendimą (SP-9) dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo paslaugų gavėjas (įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

56. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo kontrolę vykdo Centro socialinio darbo organizatorius.

57. Duomenis apie pagalbos į namus paslaugų skyrimą, nutraukimą į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS įveda Skyriaus specialistas. Už paslaugos suteikimą SPIS informacinėje sistemoje atsakingas Centro socialinio darbo organizatorius.

58. Centro socialinio darbo organizatorius ir individualios priežiūros darbuotojai atsako už kokybišką pagalbos į namus paslaugų teikimą ir teisingą dokumentacijos pildymą.

59. Centro socialinio darbo organizatorius ir individualios priežiūros darbuotojai organizuodami ir teikdami pagalbos į namus paslaugas, bendradarbiauja su Skyriumi, sveikatos priežiūros centrais, slaugos ir globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis, teikiančiais socialines paslaugas.

60. Centro darbuotojai užtikrina asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Pagalbos į namus paslaugų teikimo kokybės kontrolė vykdoma vadovaujantis Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.

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

PATVIRTINTA

Kelmės rajono socialinių paslaugų centro

direktoriaus 2022 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V- 292

1 priedas

**PAGALBOS Į** **NAMUS PASLAUGŲ** **TEIKIMO SUTARTIS NR. \_\_\_**

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

Kelmė

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALYS**

1. Kelmės rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), atstovaujamas (-a) direktoriaus (-s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,veikiančio pagal įstaigos nuostatus, toliau vadinama „Įstaiga“, iš vienos pusės, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, gimimo data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, gyv. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, toliau vadinamas „Asmuo“, iš kitos pusės, sudarė šią pagalbos į namus paslaugų teikimo Sutartį.

**II SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

2. Šia sutartimi įstaiga įsipareigoja teikti Asmeniui pagalbos į namus paslaugas, o Asmuo įsipareigoja naudotis jomis sutartyje numatyta tvarka bei sąlygomis.

**III SKYRIUS**

**JURIDINIS PAGRINDAS**

2. Juridinis pagrindas:

2.1. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 25 d. sprendimas Nr. T-253 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ su pakeitimais.

2.2. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 21 d. sprendimas Nr. T-49 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo“. su pakeitimais.

2.3.Kelmės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo 20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. priimtas sprendimas Nr. SPT- dėl pagalbos namuose paslaugų Asmeniui skyrimo.

(data).

**IV SKYRIUS**

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS**

3. Paslaugų centras įsipareigoja:

|  |
| --- |
| 3.1. teikti Paslaugų gavėjui pagalbos į namus paslaugas (pažymėtas): |
|    Informavimas |
|    Konsultavimas, bendravimas |
|    Tarpininkavimas ir atstovavimas |
| ***Pagalba rūpinantis Paslaugų gavėjo higiena:*** |
|    pagalba keičiant patalynę |
| ***Pagalba buityje ir namų ruošoje:*** |
|    buto (namo) asmens gyvenamojo kambario tvarkymas ir grindų plovimas |
|    užuolaidų pakeitimas |
|    tualeto, vonios valymas ir grindų plovimas |
|    virtuvės patalpos valymas ir grindų plovimas |
|    skalbimas skalbimo mašina |
|    skalbinių (drabužių) nunešimas į skalbyklą (valyklą) arba parnešimas atgal |
|    langų valymas ( 2 kartų per metus) |
|    šviestuvų valymas – (iki 2 kartų per metus) |
| ***Pagalba apsirūpinant maisto produktais ir ruošiant maistą****:* |
|  maisto ir pramoninių prekių pirkimas (artimiausioje parduotuvėje) ir pristatymas į  namus |
|   ėjimas kartu su vaikštančiu asmeniu į kelias pasirinktas artimiausias parduotuves ir nupirktų maisto produktų parnešimas |
|    maisto paruošimas |
|    indų plovimas |
| ***Pagalba organizuojant Paslaugų gavėjo sveikatos priežiūrą:*** |
|    medikamentų pirkimas be asmens artimiausioje  vaistinėje |
|   ėjimas kartu su vaikštančiu asmeniu į gydymo  įstaigą, lydėjimas pas gydytoją, vaistų pirkimas asmens  pasirinktoje vaistinėje |
|    gydytojo, greitosios pagalbos iškvietimas į namus |
|    vaistų išrašymo organizavimas |
| |  | | --- | | ***Ūkio darbai:*** | |    krosnies valymas (pelenų išnešimas) | |    malkų pirkimo, atvežimo, supjovimo, darbų organizavimas | | ***Pagalba vykdant Paslaugų gavėjo pavedimus:*** | |    pagalba skaičiuojant  mokesčius (sumokant) ir užpildant mokesčių  knygeles arba mokant  internetu | |    pagalba tvarkant įvairius dokumentus, renkant pažymas ir kt. | |  | |    transporto paslaugų organizavimas |   ***Kasdieninės paskirties darbai:***   |  | | --- | |    malkų (kieto kuro) atnešimas (1–2 dienoms) | |    šiukšlių surinkimas ir išnešimas     krosnies iškūrenimas | |    vandens atnešimas, išnešimas |      kiemo valymas (sniego) nuo takelio prie namo durų. |
| **V SKYRIUS**  **ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAS**  **4.** **Įstaiga įsipareigoja:**  4.1. Kokybiškai ir laiku atlikti Asmens namuose paslaugas, nurodytas 3. punkte.  4.2. Teikti pagalbos į namus paslaugas \_\_\_\_\_ kartus val. per savaitę.  4.3. Informuoti Asmenį apie nustatytą paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas tvarką bei jos pasikeitimus.  4.4. Kontroliuoti, kaip paslaugas teikiantis socialinio darbuotojo padėjėjas laikosi nustatytos tvarkos bei vykdo savo funkcijas.  4.5. Laikytis konfidencialumo apie Asmens pateiktą informaciją ir duomenis, reikalingus paslaugoms teikti, bendradarbiavimo bei tarpusavio supratimo ir pagalbos principų.  **5. Asmuo įsipareigoja:**  5.1.Sudaryti sąlygas socialinio darbuotojo padėjėjui teikti Sutartyje numatytas pagalbos į namus paslaugas. Informuoti socialinio darbuotojo padėjėją telefonu apie išvykimą iš namų.  5.2. Informuoti įstaigą apie pasikeitusias gyvenimo ir gaunamų pajamų aplinkybes, įtakojančias pagalbos į namus paslaugų teikimą.  5.3. Įgyvendindamas savo teises, gerbti įstaigos teises.  **VI SKYRIUS**  **ŠALIŲ TEISĖS**  6. **Įstaiga** turi teisę:  6.1. Reikalauti, kad Asmuo pateiktų būtiną informaciją, reikalingą paslaugų teikimui organizuoti.  6.2. Nutraukti pagalbos į namus paslaugų teikimą, jei Asmuo nevykdo šios Sutarties reikalavimų, nustatyta tvarka nemoka už suteiktas pagalbos į namus paslaugas, pateikia neteisingą informaciją, išvyksta neinformavęs apie pasikeitusias aplinkybes.  7. **Asmuo** turi teisę:  7.1.Gauti kokybiškas pagalbos į namus paslaugas nurodytas 3.1. punkte.  7.2. Gauti visapusišką informaciją apie pagalbos į namus paslaugų teikimą, mokėjimo už jas tvarką, pasikeitimus.  7.3. Informuoti Įstaigą apie jos veikloje pastebėtus trūkumus bei nustatytos tvarkos pažeidimus.  7.4. Į informacijos apie jį ir jo šeimą (artimuosius) konfidencialumą.  **VII SKYRIUS**  **MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**  8. Šalims pasirašius Sutartį, už suteiktas pagalbos į namus paslaugas Asmuo moka \_\_\_\_\_ **%** Asmens pajamų dydžio nuo **20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.** iki kol pasibaigs Sutarties galiojimas arba atsiras kitos Sutartimi nustatytos aplinkybės.  9. Už paslaugas, suteiktas vieną mėnesį, mokama iki einamojo mėnesio 23 dienos.  10. Jei Asmuo įstaigos teikiamomis paslaugomis naudojasi ne visą mėnesį, mokama proporcingai teiktų paslaugų dienų skaičiui.  11. Mokestį už suteiktas paslaugas iš Asmenų surenka socialinio darbuotojo padėjėjas, pristato jį į Kelmės socialinių paslaugų centro kasą. Sumokėjus mokestį Asmeniui išduodamas pinigų priėmimo kvitas.  **VIII SKYRIUS**  **SUTARTIES GALIOJIMO LAIKAS, PAKEITIMAS**  **(PAPILDYMAS) IR NUTRAUKIMAS**  12. Sutartis įsigalioja ją pasirašius sutarties šalims ir galioja kol bus reikalingos pagalbos į namus paslaugos arba kol nepasikeis sąlygos, dėl kurių Asmeniui buvo pradėtos teikti pagalbos į namus paslaugos.  12.1. Sutarties nutraukimo sąlygos:  12.2. Asmens iniciatyva raštu informavus Įstaigą apie Sutarties nutraukimą.  12.3. Kai nustatoma, kad viena iš šios Sutarties Šalių nevykdo Sutartyje nustatytų sąlygų.  12.4. Paslaugas gaunančio asmens mirties atveju.  12.5. Kitais atvejais, bet kokia forma informavus kitą šalį iki Sutarties nutraukimo.  **IX SKYRIUS**  **KITOS SĄLYGOS**  13. Bet kokius iš Sutarties kylančius ginčus Šalys sprendžia bendru sutarimu. Jeigu šalys nesutaria, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.  14. Prieš pasirašydamos Sutartį, Šalys atidžiai perskaito Sutarties tekstą ir savo parašais patvirtina, kad Sutarties tekstas visais atžvilgiais atitinka jų valią. Pasirašydamos šalys patvirtina Sutarties sąlygas ir įsipareigoja jas griežtai vykdyti.  15. Pasirašius Sutartį, visi Šalių bei jų atstovų žodiniai susitarimai netenka galios.  16. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ar tinkamą vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.  17. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik vienai Šaliai raštu informavus kitą šalį apie šios Sutarties pakeitimus ar papildymus prieš 7 kalendorines dienas.  18. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.  19. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta dvišaliu raštišku šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi.  **X SKYRIUS**  **ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**   |  | | --- | | **ĮSTAIGA ASMUO**  Kelmės rajono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  socialinių paslaugų centras (vardas, pavardė) |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė) (gyv. vieta)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas) (parašas)  A.V. |
| **Sutartis laikinai/ visiškai (pabraukti) nutraukiama nuo** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  (data)  Kelmės rajono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  socialinių paslaugų centras (vardas, pavardė)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė) (gyv. vieta)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas) (parašas)    A.V.  **Sutartis atnaujinta/ pratęsta (pabraukti) nuo** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .    Kelmės rajono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  socialinių paslaugų centras (vardas, pavardė)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė) (gyv. vieta)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas) (parašas)    A.V.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (pareigos, vardas, pavardė) (gyv. vieta)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas) (parašas) |

PATVIRTINTA

Kelmės rajono socialinių paslaugų centro

direktoriaus 2022 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-292

2 priedas

**PAGALBOS Į NAMUS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS**

**Paslaugų gavėjo pageidaujamos paslaugos (pažymėti ×)**

|  |
| --- |
|    Informavimas |
|    Konsultavimas, bendravimas |
|    Tarpininkavimas ir atstovavimas |
| ***Pagalba rūpinantis Paslaugų gavėjo higiena:*** |
|    pagalba keičiant patalynę |
| ***Pagalba buityje ir namų ruošoje:*** |
|    buto (namo) asmens gyvenamojo kambario tvarkymas ir grindų plovimas |
|    užuolaidų pakeitimas |
|    tualeto, vonios valymas ir grindų plovimas |
|    virtuvės patalpos valymas ir grindų plovimas |
|    skalbimas skalbimo mašina |
|    skalbinių (drabužių) nunešimas į skalbyklą (valyklą) arba parnešimas atgal |
|    langų valymas ( 2 kartų per metus) |
|    šviestuvų valymas – (iki 2 kartų per metus) |
| ***Pagalba apsirūpinant maisto produktais ir ruošiant maistą:*** |
|   maisto ir pramoninių prekių pirkimas (artimiausioje parduotuvėje) ir pristatymas į  namus |
|   ėjimas kartu su vaikštančiu asmeniu į kelias pasirinktas artimiausias parduotuves ir nupirktų maisto produktų parnešimas |
|    maisto paruošimas |
|    indų plovimas |
| ***Pagalba organizuojant Paslaugų gavėjo sveikatos priežiūrą:*** |
|    medikamentų pirkimas be asmens artimiausioje  vaistinėje |
|   ėjimas kartu su vaikštančiu asmeniu į gydymo  įstaigą, lydėjimas pas gydytoją, vaistų pirkimas asmens  pasirinktoje vaistinėje |
|    gydytojo, greitosios pagalbos iškvietimas į namus |
|    vaistų išrašymo organizavimas |
| ***Ūkio darbai:*** |
|    krosnies valymas (pelenų išnešimas) |
|    malkų pirkimo, atvežimo, supjovimo, darbų organizavimas |
| ***Pagalba vykdant Paslaugų gavėjo pavedimus:*** |
|   pagalba skaičiuojant  mokesčius (mokėjimas) ir užpildant mokesčių  knygeles arba mokant  internetu |
|    pagalba tvarkant įvairius dokumentus, renkant pažymas ir kt. |
| |  | | --- | |    transporto paslaugų organizavimas | |

***Kasdieninės paskirties darbai:***

|  |
| --- |
|    malkų (kieto kuro) atnešimas (1–2 dienoms) |
|    šiukšlių surinkimas ir išnešimas     krosnies iškūrenimas |
|    vandens atnešimas, išnešimas |

   kiemo valymas (sniego) nuo takelio prie namo durų.

**Teikti pagalbos į namus paslaugas \_\_\_kartai, \_\_\_\_ val. per savaitę.**

Paslaugų gavėjas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Kelmės rajono socialinių paslaugų centro

direktoriaus 2022 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-292

3 priedas

|  |
| --- |
| KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (individualios priežiūros darbuotojo vardas, pavardė)  ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS SOCIALINES PASLAUGAS ŽURNALAS  20\_\_ M. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lankymo dienos |  |  |  |  |  |  | Pastabos |
| Paslaugos pavadinimas | val. | val. | val. | val. | val. | val. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

IPD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Kelmės rajono socialinių paslaugų centro

direktoriaus 2022 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-292

4 priedas

(Pajamų kvito formos pavyzdys)

**PAJAMŲ KVITAS Nr.**

Už 20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Įmokos pavadinimas** | **Dirbtos valandos** | **Paslaugos kaina (Eur)**  **(MVA)** | **Suma (Eur)** |
| Už socialines paslaugas |  |  |  |

**Mokama suma:** ............ **Eur** .................................................................................. **(suma žodžiais).**

Paslaugų gavėjas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

Asmuo už suteiktas paslaugas nuo 294 Eur. – 440 Eur. gaunamų pajamų, moka 5℅ asmens (šeimos) pajamų;

nuo 441 Eur. – 587 Eur. gaunamų pajamų, moka 10℅ asmens (šeimos) pajamų;

nuo 588 Eur. gaunamų pajamų, moka 15℅ asmens (šeimos) pajamų;

● Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį (294 Eur.).

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