



**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE
LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENŲ APRŪPINIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖMIS TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m.

d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 26 straipsnio 4 dalimi:

1. Tvirtinu Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įpareigoju:

2.1. Informacinių technologijų skyrių šį įsakymą paskelbti Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje;

2.2. Teisės ir personalo skyrių šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre.

3. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2026 m. gegužės 1 d.

Direktorė

Eglė Čaplikienė

PATVIRTINTA

Asmens su negalia teisių apsaugos
agentūros prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius

2026 m.

d. įsakymu Nr.

ASMENŲ APRŪPINIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja klausos techninės pagalbos priemonių, regos techninės pagalbos priemonių, komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonių bei judėjimo techninės pagalbos priemonių (toliau kartu – techninės pagalbos priemonės) poreikio nustatymo, aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis Techninės pagalbos priemonių centro (toliau – Centras) teritoriniame padalinyje ar savivaldybių įstaigose ar kituose subjektuose, kuriems pavesta atlikti asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (toliau – savivaldybės įstaiga), ir techninės pagalbos priemonių įsigijimo išlaidų kompensacijos (toliau – kompensacijos) skyrimo ir mokėjimo tvarką.

2. Techninės pagalbos priemonių poreikį Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 26 straipsnio 2 dalyje nurodytiems asmenims (toliau – asmuo) nustato Centras, vadovaudamasis Klausos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašu, Regos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašu, Komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašu bei Judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“ (toliau kiekvienas atskirai – Klausos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašas, Regos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašas, Komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašas bei Judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašas) (toliau kartu – Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašai).

3. Asmenims judėjimo techninės pagalbos priemonės nuosavybėn perduoda ir (ar) panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti bei naudotis suteikia Centro teritoriniai padaliniai arba savivaldybių įstaigos. Regos techninės pagalbos priemonės nuosavybėn perduoda Centro teritoriniai padaliniai. Klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonių įsigijimo išlaidų kompensacijas skiria ir moka Centras.

4. Techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijai, techninės pagalbos priemonių naudojimo terminai, kompensacijų dydžiai bei kompensacijos skyrimo ir mokėjimo terminai nurodyti Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašuose.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme.

II SKYRIUS

KOMPENSACIJOS UŽ ĮSIGYTĄ NAUJĄ TECHINĖS PAGALBOS PRIEMONĘ MOKĖJIMAS

6. Asmuo, pageidaujantis gauti kompensaciją už įsigytą naują techninės pagalbos priemonę, ar jo atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinės organizacijos, atstovaujančios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas) Centro teritoriniam padaliniui turi pateikti:

6.1. nustatytos formos prašymą skirti techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją (toliau – Prašymas skirti kompensaciją). Teikiamas Prašymas skirti kompensaciją pagal pageidaujamą techninės pagalbos priemonės rūšį (Tvarkos 1 priedas, 2 priedas, 3 priedas, 4 priedas);

6.2. dokumentą, patvirtinantį asmens atstovavimo pagrindą, jei asmens vardu Prašymą skirti kompensaciją teikia asmens atstovas (pavyzdžiui, gimimo liudijimą, nustatytos formos civilinės būklės akto įrašą liudijantį išrašą, teismo sprendimo (nutarties) rezoliucinę dalį dėl atstovavimo fakto, įgaliojimą, asmens ar asmens atstovo raštišką sutikimą, kad aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis klausimais asmeniui atstovautų kitas asmuo (nurodomas atstovo ir atstovaujamojo vardas, pavardė, asmens kodas) (dokumentas neteikiamas, jei Prašymą skirti kompensaciją teikia vienas iš asmens tėvų (itėvių), pilnamečių vaikų ar sutuoktinis);

6.3. techninės pagalbos priemonių poreikį pagrindžiančius dokumentus (jei vadovaujantis Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašais būtina pateikti): klinikinių elektroninių dokumentų E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ ar E003 „Stacionaro epikrizė“, ar E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“, ar E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“, kurie yra nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede kopijas (toliau – klinikiniai elektroniniai dokumentai E025 ar E003, ar E027) arba išrašą iš sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų, patvirtintų 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“: formos Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“ ar formos Nr. 025/a „Ambulatorinė asmens sveikatos istorija“, (toliau kartu – išrašas iš medicinos dokumentų), kuriuose per paskutinius 12 mėnesių iki kreipimosi dėl kompensacijos užfiksuoti kriterijai, pagal kuriuos nustatomas techninės pagalbos priemonės poreikis (negalios priežastis ir pobūdis, liga ar fizinė būklė) (išskyrus atvejus, kai ši informacija yra registruojama informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose). Techninės pagalbos priemonės tikslingumo naudojimo išvadą galintys pateikti specialistai nurodyti Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašuose. Jei asmuo ar asmens atstovas nepateikia klinikinių elektroninių dokumentų E025 ar E003, ar E027 arba išrašo iš medicinos dokumentų, Centro teritorinis padalinys gali klinikinius elektroninius dokumentus E025 ar E003, ar E027 peržiūrėti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje (toliau – ESPBI IS);

6.4. dokumentą ir (ar) informaciją, patvirtinančią, kad asmeniui nustatytas paliatyviosios pagalbos paslaugų namuose (toliau – paliatyviosios pagalbos) ar ambulatorinės slaugos paslaugų namuose (toliau – slaugos paslaugų namuose) poreikis, jei kreipiasi asmuo, kuriam nustatytas paliatyviosios pagalbos ar slaugos paslaugų namuose poreikis (pavyzdžiui, išrašus iš medicinos dokumentų);

6.5. vieną iš šių dokumentų, patvirtinančių techninės pagalbos priemonių įsigijimą (jei asmuo ar asmens atstovas dėl tam tikros techninės pagalbos priemonės kompensacijos mokėjimo

kreipiasi pirmą kartą, dokumento, patvirtinančio techninės pagalbos priemonės įsigijimą, išrašymo data negali būti senesnė nei 9 mėnesiai iki Prašymo skirti kompensaciją pateikimo dienos):

6.5.1. sąskaitą faktūrą, kurioje nurodytas techninės pagalbos priemonės pavadinimas ir modelis, naudotojo vardas ir pavardė, ir pinigų sumokėjimą už techninės pagalbos priemonę patvirtinantį dokumentą (pažymą-sąskaitą, kasos aparato fiskalinį kvitą ar kasos pajamų orderio antrąjį egzempliorių arba kasos pajamų orderio kvitą ar pinigų priėmimo kvitą, arba kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos išduotą sąskaitą, patvirtinančią, kad mokėjimas atliktas per kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sistemą internete, arba mokėjimo nurodymą pervesti pinigus įmonei ar organizacijai, pardavusiai techninės pagalbos priemonę, arba kitus pinigų sumokėjimą patvirtinančius dokumentus). Jeigu pateikiamas pinigų priėmimo kvitas, kuriame nurodyti techninės pagalbos priemonės naudotojo vardas ir pavardė, perkamos techninės pagalbos priemonės pavadinimas ir modelis, kiekis, matavimo vienetai ir vieneto kaina, pateikti sąskaitos faktūros nebūtina;

6.5.2. pirkimo užsienio valstybėje dokumentą, kuriame nurodytas techninės pagalbos priemonės pavadinimas ir modelis, jos naudotojo vardas ir pavardė ir pinigų sumokėjimą už techninės pagalbos priemonę patvirtinantį dokumentą. Jei techninės pagalbos priemonė įsigyta ne Lietuvos Respublikoje, vertimą iš anglų kalbos į lietuvių kalbą savo lėšomis organizuoja Centras. Vertimą iš kitų kalbų į lietuvių kalbą savo lėšomis organizuoja asmuo;

6.5.3. pirkimo–pardavimo kvitą, kuriame nurodytas techninės pagalbos priemonės pavadinimas ir modelis, jos naudotojo vardas ir pavardė, jei techninės pagalbos priemonė įsigyta iš asmens, vykdančio individualią veiklą pagal verslo liudijimą ir (ar) pagal individualios veiklos pažymą;

6.5.4. sąskaitą faktūrą, kurioje nurodytas techninės pagalbos priemonės pavadinimas ir modelis, naudotojo vardas ir pavardė, išrašytą minėtos priemonės pirkimo dieną, ir lizingo (finansinės nuomos) davėjo išduotą dokumentą (pažymą ar aktą), patvirtinantį visos lizingo (finansinės nuomos) sutartyje numatytos sumos sumokėjimą ir nuosavybės teisės į priemonę perdavimą lizingo (finansinės nuomos) gavėjui, jei techninės pagalbos priemonė įsigyta lizingo (finansinės nuomos) būdu;

6.5.5. sąskaitą faktūrą, kurioje nurodytas sumokėjimo už techninės pagalbos priemones termino atidėjimas. Asmenys šį dokumentą gali pateikti, jei įsigyja Klausos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo priedo 2.2, 2.3, 3.1 papunkčiuose ir 4 punkte nurodytas techninės pagalbos priemones, Regos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo priedo 6.1, 7.1, 7.3, 7.4, 11.2, 12.1 papunkčiuose nurodytas techninės pagalbos priemones, Komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo priedo 1.1. ir 2.3. papunkčiuose nurodytas techninės pagalbos priemones, Judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo priedo 1.1–1.4, 2.1.1, 2.1.3, 2.2.1.5–2.2.1.6, 2.2.2, 2.4, 2.5, 3.4.2–3.4.3, 5.1, 7.4, 10.1, 10.2, 10.5, 13.1.2 papunkčiuose nurodytas techninės pagalbos priemones;

6.6. jei asmuo kreipiasi dėl garso rodytuvo (elektroninės auklės), pažymą apie nėštumą arba dokumentą, kuriame nurodyta vaiko gimimo data (gimimo liudijimas, pažyma apie gimusį vaiką), arba Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotą pažymą apie nustatytą individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos pirmo ar antro lygio poreikį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos poreikis);

6.7. jei kreipiamasi dėl judėjimo techninės pagalbos priemonių, papildomai turi būti pateikta:

6.7.1. atitikties deklaracija pagal 2017 m. balandžio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2017/745 dėl medicinos priemonių, kuriuo iš dalies keičiama Direktyva 2001/83/EB, Reglamentas (EB) Nr. 178/2002 ir Reglamentas (EB) Nr. 1223/2009 ir kuriuo panaikinamos Tarybos direktyvos 90/385/EEB ir 93/42/EEB (judėjimo techninės pagalbos priemonė turi būti paženklinta atitikties ženklu CE), išskyrus individualiai pagamintą vežimėlį,

plaštakos apsaugos priemonę, vežimėlio dalis ir (ar) detales, skirtas individualiam vežimėlio pritaikymui, nešiojamąją (pripučiamą ar sudedamą) vonią, turėklus ar rankenas, pasėsto praguloms išvengti užvalkalą, rankines plokščiąsias reples, kojinių ir pėdkelnių apsimovimo priemonę. Jeigu atitikties deklaracija nėra parašyta lietuvių ar anglų kalba, turi būti pateikiamas atitikties deklaracijos vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertėjo parašu;

6.7.2. judėjimo techninės pagalbos priemonės užsakymo forma (lapas) elektriniam vežimėliui, palydovo valdomam vežimėliui, abiem rankomis valdomam su varomaisiais galiniais ratais, universalus tipo vežimėliui, išskyrus nesudėtingos konstrukcijos aktyvaus tipo vežimėliui, vienpusio varymo vežimėliui, vežimėliui, skirtam tetraplegikui, individualiai pagamintam vežimėliui, triračiui ar keturračiui, sėdimajai vaikštynei, kėdutei vaikui, stovėjimo atramai įsigyti, pasirašyta asmens, kuriam užsakoma judėjimo techninės pagalbos priemonė, ar asmens atstovo. Joje (jame) turi būti nurodyta judėjimo techninės pagalbos priemonės naudotojo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, pardavėjo rekvizitai (įmonės pavadinimas, kodas, veiklos adresas, įmonės kontaktinis telefono numeris arba el. pašto adresas), užsakomos judėjimo techninės pagalbos priemonės pavadinimas, modelis, aprašymas, pažymėtos pasirinktos judėjimo techninės pagalbos priemonės dalys ir detalės (pvz.: pėdų atrama, stabdžiai, nugaros atrama, pasėstas), sukomplektuoto vežimėlio svoris, naudotojo svoris ir kt. Jei priemonė pagaminta individualiai, užsakymo formoje (lape) turi būti įrašyti judėjimo techninės pagalbos priemonės naudotojo antropometriniai duomenys (pvz.: priklausomai nuo individualiai pagamintos judėjimo techninės pagalbos priemonės, jos naudotojo blauzdos ilgis, šlaunies ilgis, klubų plotis);

6.7.3. dokumentas, kuriame nurodytas judėjimo techninės pagalbos priemonės garantijos terminas: elektrinio vežimėlio, daugiafunkcio elektrinio vežimėlio ir skuterio rėmui – ne mažiau kaip 5 metai, kitoms dalims, išskyrus padangas ir baterijas, – 2 metai, padangoms ir baterijoms – 1 metai; palydovo valdomų vežimėlių, abiem rankomis valdomų vežimėlių (universalus tipo) ir vienpusio varymo rankinių vežimėlių rėmui – ne mažiau kaip 4 metai, kitoms šių vežimėlių dalims, išskyrus padangas ir kameras, – 3 metai; individualiai pagamintų vežimėlių rėmui – ne mažiau kaip 4 metai, kitoms šio vežimėlio dalims, išskyrus padangas ir kameras, – 2 metai; aktyvaus tipo vežimėlio ir vežimėlio, skirto tetraplegikui, rėmui – ne mažiau kaip 5 metai, kitoms šių vežimėlių dalims, išskyrus padangas ir kameras, – 3 metai; pagalbinio rato rėmui – ne mažiau kaip 4 metai, elektrinio, hibridinio ir mechaninio varytuvo rėmui – ne mažiau kaip 3 metai; elektrinėms ar akumuliatorinėms elektrinio, hibridinio varytuvo ir mechaninio varytuvo dalims – ne mažiau kaip 2 metai; vežimėlių dalims, detalėms ir vežimėlio nugaros atramai – ne mažiau kaip 1 metai; mobiliojo keltu su stacionaria ar diržine sėdyne rėmui – ne mažiau kaip 5 metai, kitoms dalims – 2 metai; kojomis minamam triračiui ar keturračiui, rankomis valdomam triračiui – ne mažiau kaip 4 metai; abiem rankomis valdomoms vaikščiojimo priemonėms – ne mažiau kaip 2 metai; sėdimiesiems baldams, lovos staliukui – ne mažiau kaip 2 metai; čiužiniui praguloms išvengti ir pasėstui praguloms išvengti – ne mažiau kaip 1 metai; stovėjimo atramoms – ne mažiau kaip 3 metai;

6.7.4. dokumentas, kuriame nurodytas gamintojo deklaruojamas paruošto naudoti aktyvaus tipo vežimėlio svoris (aktyvaus tipo vežimėlio svoris vertinamas pagal sėdynės plotį: suaugusiesiems – 39–41 cm, vaikams – 30 cm).

7. Asmuo ar asmens atstovas, pageidaujantis gauti kompensaciją už naują daugiafunkcį elektrinį vežimėlį ar individualiai pagamintą vežimėlį ir (ar) vežimėlio dalis ir detales, skirtas individualiam vežimėlio pritaikymui:

7.1. Centro teritoriniam padaliniui pateikia Tvarkos 6.1, 6.2, 6.3, 6.7.2 papunkčiuose nurodytus dokumentus;

7.2. gavus teigiamą sprendimą dėl kompensacijos skyrimo ir įsigijus naują daugiafunkcį elektrinį vežimėlį ar individualiai pagamintą vežimėlį ir (ar) vežimėlio dalis ir detales, skirtas individualiam vežimėlio pritaikymui, asmuo ar asmens atstovas Centro teritoriniam padaliniui pateikia Tvarkos 6.5, 6.7.1, 6.7.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus.

8. Asmuo ar asmens atstovas Tvarkos 6 punkte nurodytą Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus pateikia tik pasibaigus anksčiau gautos techninės pagalbos priemonės naudojimo laikui.

9. Centro teritorinis padalinys, gavęs Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo skirti kompensaciją ir kitų dokumentų gavimo dienos, įvertina, ar asmuo ar asmens atstovas pateikė visus Tvarkos 6 punkte nurodytus dokumentus, jei pateikė, – ar jie tinkami ir (ar) juose nurodyta visa reikiama informacija, ir surenka šiuos duomenis:

9.1. iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS) – apie asmens (išskyrus asmenis, kurie yra sukakę senatvės pensijos amžių arba kurie yra po ūmių traumų ir (ar) ligos, iki neįgalumo ar dalyvumo lygis jam dar nenustatytas) negalią – asmeniui nustatytą neįgalumo lygį, dalyvumo lygį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis), individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis), asmens gyvenamąją vietą (gyvenamosios vietos adresą);

9.2. iš ESPBI IS – asmens negalios priežastį ir pobūdį, ligas ar fizinę būklę, siekiant nustatyti techninės pagalbos priemonės poreikį.

10. Jei prie Prašymo skirti kompensaciją nepridėti arba pridėti ne visi Tvarkos 6 punkte nurodyti dokumentai, nors juos būtina pateikti, ir (ar) Tvarkos 9 punkte nurodytų duomenų nėra registruojamos informacinėse sistemose ar kitose informacinėse sistemose, Centro teritorinis padalinys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo skirti kompensaciją gavimo dienos Prašyme skirti kompensaciją nurodytu būdu praneša asmeniui ar asmens atstovui apie trūkstamus ir prašomus pateikti dokumentus ir informuoja, kad jie turi būti pateikti ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo šio pranešimo gavimo dienos. Jeigu asmuo ar asmens atstovas per 10 darbo dienų nuo Centro teritorinio padalinio ar SPIS sistemos pranešimo apie trūkstamus ir prašomus pateikti dokumentus gavimo dienos dokumentų nepateikia, Prašymo skirti kompensaciją nagrinėjimas yra nutraukiamas.

11. Asmuo ar asmens atstovas, Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus teikiantis tiesiogiai Centro teritoriniame padalinyje, apie trūkstamus pateikti dokumentus informuojamas Prašymo skirti kompensaciją pateikimo metu. Jei to padaryti neįmanoma arba jei Prašymas skirti kompensaciją ir dokumentai buvo pateikti registruotu paštu arba elektroniniu paštu ar per E. pristatymo sistemą, asmuo ar asmens atstovas apie trūkstamus pateikti dokumentus informuojamas Prašyme skirti kompensaciją nurodytu būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo skirti kompensaciją ir dokumentų gavimo Centro teritoriniame padalinyje dienos, nurodant, kad jie turi būti pateikti per 10 darbo dienų nuo šio pranešimo gavimo dienos. Jei asmuo ar asmens atstovas Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus teikia per SPIS (jei tokia galimybė yra), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo skirti kompensaciją ir dokumentų gavimo dienos per SPIS jam išsiunčiama informacinė žinutė apie trūkstamus ir prašomus pateikti dokumentus, nurodant, kad jie turi būti pateikti per 10 darbo dienų nuo šios žinutės gavimo dienos.

12. Centro teritorinis padalinys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo skirti kompensaciją ir kompensacijai gauti reikalingų dokumentų (jei, vadovaujantis Aprašo 10, 11 ir 13 punktais, prašoma pateikti trūkstamus dokumentus ar patikslinti informaciją, – nuo visų trūkstamų dokumentų) gavimo dienos perduoda juos nagrinėti Centro direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai dėl kompensacijos mokėjimo ar skyrimo (toliau – Komisija), veikiančiai Centro direktoriaus nustatyta tvarka. Komisija per 20 darbo dienų nuo jai Centro teritorinio padalinio perduotų kompensacijai gauti reikalingų dokumentų (jei, vadovaujantis Aprašo 10, 11 ir 13 punktais, prašoma asmens ar asmens atstovo, ar techninės pagalbos priemonės pardavėjo pateikti trūkstamus dokumentus ar patikslinti informaciją, – nuo visų trūkstamų dokumentų ar patikslintos informacijos, o jei Asmenų aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašo nustatyta tvarka reikia gauti Ekspertų komisijos prie Centro rekomendaciją, – nuo Ekspertų komisijos rekomendacijos) gavimo dienos priima sprendimą dėl kompensacijos už įsigytą naują techninės pagalbos priemonę mokėjimo arba sprendimą dėl kompensacijos skyrimo (sprendime nurodoma sprendimą priėmusio subjekto pavadinimas, sprendimo priėmimo data ir numeris, asmens, dėl kurio priimtas sprendimas, vardas ir pavardė, gimimo data, teisinis ir faktinis sprendimo priėmimo pagrindas ar kiti sprendimui įtakos turėję motyvai, sprendimo apskundimo tvarka). Komisija nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, išsiunčia sprendimą dėl

kompensacijos už įsigytą naują techninės pagalbos priemonę mokėjimo arba sprendimą dėl kompensacijos skyrimo Centro teritoriniam padaliniui. Centro teritorinis padalinys nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo dėl kompensacijos už įsigytą naują techninės pagalbos priemonę mokėjimo arba sprendimo dėl kompensacijos skyrimo priėmimo dienos Prašyme skirti kompensaciją nurodytu būdu informuoja asmenį ar asmens atstovą apie priimtą sprendimą (išsiunčiamas sprendimo išrašas arba sprendime nurodyta informacija asmeniui ar asmens atstovui pateikiama jiems priimtinu būdu). Informacija apie priimtą sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo ar sprendimą dėl kompensacijos skyrimo taip pat pateikiama SPIS (nurodoma sprendimo priėmimo data ir numeris, sprendimo terminas).

13. Jei Komisijai kyla abejonų dėl asmens ar asmens atstovo pateiktų Tvarkos 6 punkte nurodytų dokumentų tikrumo, ji per 15 darbo dienų nuo jų gavimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į asmenį ar asmens atstovą ir (ar) įmonę ar organizaciją, ar asmenį, vykdančią individualią veiklą pagal verslo liudijimą ir (ar) pagal individualios veiklos pažymą, pardavusius techninės pagalbos priemonę, prašydama per 10 darbo dienų pateikti patikslintą ir (ar) papildomą informaciją apie techninės pagalbos priemonę ir (ar) jos įsigijimo sąlygas (pvz.: dokumentą ar informaciją, patvirtinančius įsigytos techninės pagalbos priemonės naujumą ir autentiškumą: įmonės ar organizacijos, ar asmens, vykdančio individualią veiklą pagal verslo liudijimą ir (ar) pagal individualios veiklos pažymą, pateiktą techninės pagalbos priemonės aprašymą, jos nuotrauką, nuorodą į viešai prieinamą informaciją apie techninės pagalbos priemonę įmonės, įstaigos ar organizacijos tinklalapyje ar kitą dokumentą ar informaciją, kuriuose būtų nurodyta techninės pagalbos priemonės, nurodytos pirkimo–pardavimo dokumentuose, pavadinimas, modelis, artikulius ar kita jos identifikavimo informacija; užpildytą Gyventojų individualios veiklos vykdymo ar nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymos FR0468 formą, patvirtintą Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 373 „Dėl Gyventojų individualios veiklos vykdymo ar nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymos FR0468 išdavimo taisyklių ir jos formos patvirtinimo“). Kreipiantis nurodoma techninės pagalbos priemonę įsigijusio asmens vardas ir pavardė, o jei reikia patvirtinti Centro teritoriniam padaliniui pateikto dokumento tikrumą, pateikiamas tas dokumentas ar jo kopija.

14. Jei asmuo ar asmens atstovas ir (ar) įmonė ar organizacija, ar asmuo, vykdamas individualią veiklą pagal verslo liudijimą ir (ar) pagal individualios veiklos pažymą, pardavė techninės pagalbos priemonę, per nustatytą terminą nepateikė Tvarkos 13 punkte nurodytos patikslintos ir (ar) papildomos informacijos apie techninės pagalbos priemonę ir (ar) jos įsigijimo sąlygas arba nepatvirtino bent vieno iš Tvarkos 6 punkte nurodytų dokumentų tikrumo, Komisija priima motyvuotą neigiamą sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo ir apie tai per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos Prašyme skirti kompensaciją nurodytu būdu informuoja asmenį ar asmens atstovą, pateikdama šio sprendimo išrašą.

15. Jei asmuo ar asmens atstovas Centro teritoriniam padaliniui pateikia Tvarkos 6.5.5 papunktyje nurodytą dokumentą, patvirtinantį techninės pagalbos priemonės įsigijimą, asmuo ar asmens atstovas per 60 darbo dienų nuo kompensacijos išmokėjimo dienos Centro teritoriniam padaliniui papildomai turi pateikti apmokėjimą įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, techninės pagalbos priemonės pardavėjo bei asmens ar asmens atstovo parašais patvirtintą perdavimo–priėmimo aktą, banko pavedimo kopiją). Nepateikus apmokėjimą patvirtinančio dokumento, išmokėtą kompensaciją asmuo privalo grąžinti į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

III SKYRIUS

ASMENŲ APRŪPINIMAS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖMIS

16. Asmuo, pageidaujantis gauti techninės pagalbos priemonę Centro teritoriniame padalinyje ar savivaldybės įstaigoje, ar jo atstovas Centro teritoriniam padaliniui ar savivaldybės įstaigai turi pateikti:

16.1. nustatytos formos prašymą skirti techninės pagalbos priemonę (toliau – Prašymas skirti techninės pagalbos priemonę). Teikiamas Prašymas skirti techninės pagalbos priemonę pagal pageidaujamą techninės pagalbos priemonės rūšį (Tvarkos 5 priedas, 6 priedas);

16.2. Tvarkos 6.2–6.4 papunkčiuose nurodytus dokumentus juose nurodytais atvejais.

17. Centro teritorinis padalinys ar savivaldybės įstaiga, gavę Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus, įvertina, ar asmuo ar asmens atstovas pateikė visus Tvarkos 16 punkte nurodytus dokumentus, jei pateikė, ar jie tinkami ir (ar) juose nurodyta visa reikiama informacija, ir surenka šiuos duomenis:

17.1. iš SPIS – apie asmens neįgalumą – asmeniui nustatytą neįgalumo lygį, dalyvumo lygį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygį), individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis), asmens gyvenamąją vietą (gyvenamosios vietos adresą);

17.2. iš ESPBI IS (taikoma tik Centro teritoriniam padaliniui) – asmens negalios priežastį ir pobūdį, ligas ar fizinę būklę, siekiant nustatyti techninės pagalbos priemonės poreikį.

18. Jei prie Prašymo skirti techninės pagalbos priemonę nepridėti arba pridėti ne visi Tvarkos 16 punkte nurodyti dokumentai, nors juos būtina pateikti, ir (ar) Tvarkos 17 punkte nurodytų duomenų nėra registrų informacinėse sistemose ar kitose informacinėse sistemose, Centro teritorinis padalinys ar savivaldybės įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Prašymo skirti techninės pagalbos priemonę gavimo dienos jame nurodytu būdu praneša asmeniui ar asmens atstovui apie trūkstamus ir prašomus pateikti dokumentus ir informuoja, kad jie turi būti pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio pranešimo gavimo dienos. Jeigu asmuo ar asmens atstovas per 10 darbo dienų nuo Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos, ar SPIS sistemos pranešimo apie trūkstamus ir prašomus pateikti dokumentus gavimo dienos dokumentų nepateikia, Prašymo skirti techninės pagalbos priemonę nagrinėjimas yra nutraukiamas.

19. Centro teritorinis padalinys ar savivaldybės įstaiga, įvertinę pateiktą Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę, Tvarkos 16 punkte nurodytus dokumentus ir Tvarkos 17 punkte surinktus duomenis, per 20 darbo dienų nuo dokumentų, duomenų (jei, vadovaujantis Aprašo 18 punktu, prašoma pateikti trūkstamus dokumentus ar patikslintą ir (ar) informaciją, – nuo visų trūkstamų dokumentų ar patikslintos informacijos) gavimo dienos priima sprendimą skirti techninės pagalbos priemonę (-es) ar jos (jų) neskirti ir tai pažymi SPIS. Centro teritorinis padalinys ar savivaldybės įstaiga parenka asmeniui jo individualius poreikius atitinkančią techninės pagalbos priemonę, apmoko ją naudotis ir sudaro nustatytos formos Asmens aprūpinimo techninės pagalbos priemone sutartį (toliau – Sutartis) (Tvarkos 7 priedas, 8 priedas) pagal techninės pagalbos priemonės rūšį. Asmeniui regos ir judėjimo techninės pagalbos priemonės išduodamos nemokamai, išskyrus Asmenų aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos apraše nurodytas priemones, išduodamas su nustatyto dydžio įmoka, kuri yra sumokama iki techninės pagalbos priemonės išdavimo dienos.

20. Jei asmeniui reikiamos techninės pagalbos priemonės Centro teritoriniame padalinyje ar savivaldybės įstaigoje nėra, asmeniui ar asmens atstovui turi būti suteikiama informacija apie reikalingos techninės pagalbos priemonės gavimo galimybes (paaiškinamos kompensacijos mokėjimo galimybės ir tvarka arba galimybė asmeniui būti įrašytam į techninės pagalbos priemonės laukiančių asmenų eilę).

21. Techninės pagalbos priemonės asmenys ar asmenų atstovai privalo pasiimti patys iš Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informavimo, kad techninės pagalbos priemonė gauta, dienos, išskyrus atvejus, kai jos pristatomos asmens ar asmens atstovo nurodytu adresu Centro direktoriaus ar savivaldybės įstaigos nustatyta tvarka. Neatsiėmus pageidaujamos techninės pagalbos priemonės ir Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis neinformavus apie tai, kad asmuo ar asmens atstovas techninės pagalbos priemonės negali pasiimti per šiame punkte nustatytą laikotarpį (nurodomas asmens ar asmens atstovo vardas, pavardė), ji išduodama kitam techninės pagalbos priemonės laukiančiam asmeniui.

22. Kai Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos asmenims išduotos judėjimo techninės pagalbos priemonės asmeniui tampa nebereikalingos arba netinkamos naudoti ar kai asmuo, kuris naudojo judėjimo techninės pagalbos priemonę, mirė, Sutartyje nustatyta tvarka švarios, tvarkingos, sukomplektuotos judėjimo techninės pagalbos priemonės grąžinamos savivaldybės įstaigai ar Centro teritoriniam padaliniui ir surašomi jų grąžinimo aktai. Grąžinamos judėjimo techninės pagalbos priemonės nurodytos Judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos apraše.

IV SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMO BŪDAI IR TVARKA

23. Asmuo ar asmens atstovas Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus Centrai ar savivaldybės įstaigai gali pateikti:

23.1. tiesiogiai, atvykus į Centro teritorinį padalinį ar savivaldybės įstaigą (pateiktų dokumentų kopijas padaro ir patvirtina dokumentus priėmęs Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos darbuotojas, o asmens pateikti dokumentai grąžinami juos pateikusiam asmeniui). Jei asmuo ar asmens atstovas Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus pateikia tiesiogiai, asmuo turi pateikti jo tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimą gyventi Europos Sąjungoje), o asmens atstovas – jo tapatybę patvirtinantį dokumentą ir teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo atstovaujamo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją. Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos darbuotojas, įsitikinęs tiesiogiai Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus pateikiančio asmens tapatybę, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą grąžina jį pateikusiam asmeniui, šio dokumento kopija nedaroma. Atstovaujamo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas naudojamas padedant asmens atstovui užpildyti Prašymą skirti kompensaciją ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę, Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos darbuotojas, jo nepasilieka ir kopijos nedaro;

23.2. siunčiant registruotu laišku (teikiamos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos dokumentų kopijos). Jei asmuo ar asmens atstovas Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus pateikia registruotu laišku, kartu su Prašymu skirti kompensaciją ir dokumentais ar Prašymu skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentais turi būti pateikta asmens ar asmens ir asmens atstovo teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija turi būti padaryta taip, kad matytųsi tik asmens vardas, pavardė, asmens kodas ar gimimo data (gimimo data reikalinga tik tuo atveju, kai asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente nenurodytas asmens ar asmens atstovo asmens kodas);

23.3. elektroniniu paštu ar per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (toliau – E. pristatymo sistema) (teikiamos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos dokumentų kopijos). Jei asmuo Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus pateikia elektroniniu paštu ar per E. pristatymo sistemą, kartu su Prašymu skirti kompensaciją ir dokumentais ar Prašymu skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentais asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama. Jei Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus teikia asmens atstovas, turi būti pateikta atstovaujamo asmens teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija turi būti padaryta taip, kad matytųsi tik asmens vardas, pavardė, asmens kodas ar gimimo data (gimimo data reikalinga tik tuo atveju, kai asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente nenurodytas asmens ar asmens atstovo asmens kodas). Prašymas skirti kompensaciją ir dokumentai ar Prašymas skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentai turi būti patvirtinti 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/EB, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus;

23.4. elektroniniais ryšiais per SPIS (teikiamos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos dokumentų kopijos). Jei asmuo ar asmens atstovas Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus pateikia elektroniniais ryšiais per SPIS, kartu pateikti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą nereikalaujama.

24. Jei asmens vardu Prašymą skirti kompensaciją ir dokumentus ar Prašymą skirti techninės pagalbos priemonę ir dokumentus pateikia asmens atstovas, jis nurodo savo vardą, pavardę, atstovavimo pagrindą ir, asmens atstovo pasirinkimu, kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti (korespondencijos adresą, telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą).

25. Gavus teigiamą sprendimą dėl kompensacijos skyrimo ir įsigijus naują daugiafunkcij elektrinį vežimėlį ar individualiai pagamintą vežimėlį ir (ar) vežimėlio dalis ir detales, skirtas individualiam vežimėlio pritaikymui, asmuo ar asmens atstovas Centro teritoriniam padaliniui Tvarkos 7.2 papunktyje nurodytus dokumentus teikia Tvarkos 23.1–23.3 papunkčiuose nurodytais būdais.

26. Jei vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamu Judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašu, asmuo turi teisę susigrąžinti įmokos dalį už automatiškai reguliuojamą lovą, elektrinį vežimėlį ar baterijas, asmuo ar asmens atstovas prašymą dėl įmokos grąžinimo gali pateikti Tvarkos 23 punkte nurodytais būdais. Teikiamas laisvos formos prašymas, kuriame nurodomas asmens, kuriam buvo išduota judėjimo techninės pagalbos priemonė, vardas, pavardė, asmens kodas, judėjimo techninės pagalbos priemonės, už kurią prašoma grąžinti dalį įmokos, pavadinimas, asmens, kuris teikia prašymą, vardas ir pavardė, asmens kodas ir banko sąskaita ar kitos mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimas (pavyzdžiui, AB Lietuvos pašto skyrius) bei adresas, kuriuo prašoma grąžinti dalį įmokos).

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ APSKUNDIMO TVARKA

27. Asmuo ar asmens atstovas turi teisę Centro teritorinio padalinio ar savivaldybės įstaigos sprendimą neskirti techninės pagalbos priemonės, Komisijos priimtą sprendimą dėl kompensacijos skyrimo, Komisijos priimtą sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo (toliau kartu – Sprendimas) per 1 mėnesį nuo jo gavimo dienos apskusti Centro direktoriui raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikdamas skundą, kurio formą tvirtina Centro direktorius, arba Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir (arba) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

28. Centro direktorius, gavęs asmens ar asmens atstovo skundą dėl Sprendimo, per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos nusprendžia, ar skundą priimti nagrinėti, ar skundas nenagrinėtinas. Skundai dėl Sprendimo nenagrinėjami, jeigu:

28.1. skundas pateiktas praleidus jo padavimo terminą ir asmuo ar asmens atstovas neprašė šio termino atnaujinti;

28.2. skundas nepasirašytas ar pasirašytas ne asmens ar asmens atstovo;

28.3. skundą padavęs asmuo ar asmens atstovas atsisakė to skundo;

28.4. skundo nagrinėjimas nepriskirtas Centro kompetencijai;

28.5. asmuo, dėl kurio Centro teritorinis padalinys ar savivaldybės įstaiga priėmė sprendimą neskirti techninės pagalbos priemonės, Komisija priėmė neigiamą sprendimą dėl kompensacijos skyrimo, Komisija priėmė neigiamą sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo, mirė;

28.6. asmuo ar asmens atstovas yra kreipęsis į ikiteisminio ginčo nagrinėjimo instituciją ar į teismą dėl to paties dalyko.

29. Priimtą nagrinėti skundą dėl Sprendimo Centro direktorius perduoda nagrinėti Centro direktoriaus įsakymu sudarytai skundų nagrinėjimo komisijai, veikiančiai Centro direktoriaus nustatyta tvarka. Gautas skundas turi būti išnagrinėtas ir sprendimas jį tenkinti arba atmesti kaip

nepagrįstą turi būti priimtas per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos (sprendime turi būti nurodyta: sprendimą priėmusio subjekto pavadinimas; sprendimo priėmimo data ir numeris; asmens, dėl kurio priimtas sprendimas, vardas ir pavardė, gimimo data; teisinis ir faktinis sprendimo priėmimo pagrindas ar kiti sprendimui įtakos turėję motyvai; sprendimo apskundimo tvarka).

30. Apie skundų nagrinėjimo komisijos priimtą sprendimą asmuo ar asmens atstovas informuojamas skunde nurodytu būdu per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos (išsiunčiamas sprendimo išrašas arba asmeniui ar asmens atstovui priimtinu būdu pateikiama sprendime nurodyta informacija).

VI ISKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Pakartotinai kompensacija už asmens įsigytas naujas techninės pagalbos priemones mokama Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašuose nustatytais atvejais. Asmuo ar asmens atstovas, norėdamas gauti kompensaciją pakartotinai, turi pateikti Centro teritoriniam padaliniui Tvarkos 6 punkte ir Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašuose nurodytus dokumentus Tvarkos 23 punkte nurodytais būdais.

32. Pateikto Prašymo skirti kompensaciją, Prašymo skirti techninės pagalbos priemonę, Asmens aprūpinimo regos techninės pagalbos priemone sutarties, Asmens aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemone sutarties ir prašymo dėl įmokos dalies grąžinimo pasirašymas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje laikomas pasirašymas elektroniniu parašu, kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014, ir turi tokią pačią teisinę galią kaip ir rašytinis parašas.

33. Asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašais, Tvarka ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

34. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – nustatyti, ar asmuo, siekiantis gauti techninės pagalbos priemonę ar kompensaciją už įsigytą naują techninės pagalbos priemonę, nurodytą Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos, judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašuose, turi teisę gauti kompensaciją ar techninės pagalbos priemonę ir administruoti kompensaciją ar aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis.

35. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

36. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

ASMUO, KURIAM PRAŠOMA SKIRTI KLAUSOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS IŠIGIJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJA

[illegible]

Pastaba. Gimimo data pildoma tik tuo atveju, kai asmuo, kuriam prašoma skirti klausos techninės pagalbos priemonės išsigijimo išlaidų kompensacija, neturi asmens kodo.

Gyvenamosios vietos adresas	
Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas	

Pastaba. Gyvenamosios vietos adreso duomenys gaunami iš registrų informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų. Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	

(Jei dėl klausos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijos skyrimo asmeniui kreipiasi asmens atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinės organizacijos, atstovaujantčios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas), nurodomas asmens atstovo vardas, pavardė ir asmens atstovo pasirinkimu – kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (korespondencijos adresas, telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas.)

(Techninės pagalbos priemonių centro (toliau – Centras)
teritorinio padalinio pavadinimas)

PRAŠYMAS SKIRTI KLAUSOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS ĮSIGIJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJĄ

20 m. d.

1. Prašau skirti kompensaciją už savo lėšomis įsigytą naują klausos techninės pagalbos priemonę *(tinkamą variantą pasirinkti iš Klausos techninės pagalbos priemonių ir jų poreikio nustatymo kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“)*:

2. Pagrindas gauti klausos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją *(tinkamą variantą pažymėti [X])*:

- 2.1. ☐ asmeniui nustatytas neįgalumo lygis;
- 2.2. ☐ asmeniui nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis);
- 2.3. asmuo po ūmios traumos ir (ar) ligos, kol neįgalumo ar dalyvumo lygis jam dar nenustatytas;
- 2.4. ☐ asmuo yra sukakęs senatvės pensijos amžių.

3. Papildoma informacija *(tinkamą variantą pažymėti [X])*:

- 3.1. ☐ asmuo kreipiasi pirmą kartą;
- 3.2. ☐ pasibaigė nustatytas bendra tvarka gautos iš Centro teritorinio padalinio klausos techninės pagalbos priemonės naudojimo laikas ar įsigijimo išlaidų kompensacijos mokėjimo terminas;
- 3.3. ☐ kita _____
(nurodyti informaciją, kuri gali turėti įtakos asmeniui gaunant klausos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją)

4. Pridedama *(tinkamą variantą pažymėti [X])*:

4.1. ☐ paso, asmens tapatybės kortelės arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje kopija, _____ lapas (-ai) (pridedama, jei Prašymas skirti klausos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją (toliau – Prašymas) teikiamas registruotu paštu ar Prašymą teikia asmens atstovas);

4.2. ☐ klinikinių elektroninių dokumentų E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ ar E003 „Stacionaro epikrizė“, ar E027 „Siuntimas konsultacijai, ar E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“, kurie yra nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede, kopijos ar išrašas iš medicinos dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“ ar forma Nr. 025/a „Ambulatorinė asmens sveikatos istorija“, patvirtintos 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), _____ lapas (-ai);

4.3. ☐ pažyma apie nėštumą arba dokumentas, kuriame nurodyta vaiko gimimo data (gimimo liudijimas, pažyma apie gimusį vaiką) arba Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduota pažyma apie nustatytą individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos pirmo ar antro lygio poreikį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialųjų nuolatinės slaugos poreikį) (arba jos kopiją), jei asmuo kreipiasi dėl garso rodytuvo (elektroninės auklės), _____ lapas (-ai);

4.4. ☐ dokumentas, patvirtinantis asmens atstovavimo pagrindą, _____ lapas (-ai) (pridedama, jei asmens vardu prašymą teikia asmens atstovas);

4.5. ☐ dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) klausos techninės pagalbos priemonių įsigijimą, _____, lapas (-ai).

(nurodyti dokumento pavadinimą)

7.4. Asmens duomenis tvarkančios institucijos (Centras ar kiti subjektai, kuriems pavesta atlikti asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (tik perduodant šį Prašymą Centrai), Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija dėl kompensacijos mokėjimo) asmens duomenis tvarko vadovaudamosi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu tvirtinamo Klausos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu tvirtinamo Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis. Išsamią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą suteikia Prašymą priėmęs darbuotojas.

7.5. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

7.6. Kai Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, prie šio Prašymo pridedamos skaitmeninės dokumentų kopijos laikytinos patvirtintomis.

7.7. Jei Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, pasirašymas elektroniniame įrenginyje laikomas elektroniniu parašu, kaip apibrėžta 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/EB, ir turi tokią pačią teisinę galią kaip ir rašytinis parašas.

8. Kita papildoma informacija / pastabos *(jeigu asmuo ar asmens atstovas pageidauja, jis gali nurodyti kitą, jo nuomone, skiriant klausos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją reikšmingą informaciją):*

(įrašyti)

9. Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Asmuo ar asmens atstovas _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Prašymo skirti regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją forma)

ASMUO, KURIAM PRAŠOMA SKIRTI REGOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS ĮSIGIJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJĄ

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Gimimo data

Pastaba. Gimimo data pildoma tik tuo atveju, kai asmuo, kuriam prašoma skirti regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją, neturi asmens kodo.

Gyvenamosios vietos adresas	
-----------------------------	--

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas	
--	--

Pastaba. Gyvenamosios vietos adreso duomenys gaunami iš registrų informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų. Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	

(Jei dėl regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijos skyrimo asmeniui kreipiasi asmens atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinių organizacijos, atstovaujantčios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas)), nurodomas asmens atstovo vardas, pavardė ir, asmens atstovo pasirinkimu – kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (korespondencijos adresas, telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas.)

(Techninės pagalbos priemonių centro (toliau – Centras) teritorinio padalinio pavadinimas)

PRAŠYMAS SKIRTI REGOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS ĮSIGIJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJĄ

20 ____ m. ____ d.

1. Prašau skirti kompensaciją už savo lėšomis įsigytą naują regos techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pasirinkti iš Regos techninės pagalbos priemonių ir jų poreikio nustatymo kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro

2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“):

2. Pagrindas gauti regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 2.1. ☐ asmeniui nustatytas neįgalumo lygis;
- 2.2. ☐ asmeniui nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis);
- 2.3. ☐ asmuo po ūmios traumos ir (ar) ligos, iki neįgalumo ar dalyvumo lygis jam dar nenustatytas);
- 2.4. ☐ asmuo yra sukakęs senatvės pensijos amžių.

3. Papildoma informacija (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 3.1. ☐ asmuo kreipiasi pirmą kartą;
- 3.2. ☐ pasibaigė nustatytas bendra tvarka gautos iš Centro teritorinio padalinio regos techninės pagalbos priemonės naudojimo laikas ar įsigijimo išlaidų kompensacijos mokėjimo terminas;
- 3.3. ☐ kita _____.

(nurodyti informaciją, kuri gali turėti įtakos asmeniui gaunant regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją)

4. Priedama (tinkamą variantą pažymėti ☒):

4.1. ☐ paso, asmens tapatybės kortelės arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje kopija, _____ lapas (-ai) (priedama, jei Prašymas skirti regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją (toliau – Prašymas) teikiamas registruotu paštu ar jei asmens vardu Prašymą teikia asmens atstovas);

4.2. ☐ klinikinį elektroninių dokumentų E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ ar E003 „Stacionaro epikrizė“, ar E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“, ar E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“, kurie yra nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede, kopijos ar išrašas iš medicinos dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“ ar forma Nr. 025/a „Ambulatorinė asmens sveikatos istorija“, patvirtintos 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), _____ lapas (-ai);

4.3. ☐ dokumentas, patvirtinantis asmens atstovavimo pagrindą, _____ lapas (-ai) (priedama, jei asmens vardu Prašymą teikia asmens atstovas);

4.4. ☐ dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) regos techninės pagalbos priemonių įsigijimą, _____, lapas (-ai).

(nurodyti dokumento pavadinimą)

5. Prašau kompensaciją už savo lėšomis įsigytą naują regos techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pažymėti ☒):

5.1. **pervesti į sąskaitą:** ☐ asmens ☐ asmens atstovo

5.1.1. Lietuvoje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.):

☐ Taip ☐ Ne

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) pavadinimas _____

Sąskaitos numeris (20 simbolių): _____

5.1.2. užsienyje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.):

☐ Taip ☐ Ne

Valstybės, kurioje yra sąskaita, pavadinimas _____

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) užsienyje pavadinimas _____

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) arba kredito unijos užsienyje SWIFT kodas (BIC) _____

Tarptautinis (IBAN) sąskaitos numeris (iki 34 simbolių kartu su dviženkliais valstybės kodu):

--	--	--	--

5.2. ☐ išmokėti kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje (pvz., bet kuriame AB „Lietuvos pašto“ skyriuje ar kt.) _____.

(mokėjimo įstaigos pavadinimas ir adresas)

6. Informaciją kompensacijos mokėjimo klausimais prašau pateikti (tinkamą variantą pažymėti ☒):

6.1. ☐ paštu _____;

(korespondencijos adresas)

6.2. ☐ elektroniniu paštu _____;

(el. pašto adresas)

6.3. ☐ kitu asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu _____.

(įrašyti)

7. Esu informuotas, kad:

7.1. Asmens duomenys tvarkomi turint tikslą skirti ir administruoti regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijas (kompensacijų apskaita, kontrolė, neteisėtai gautų kompensacijų grąžinimo užtikrinimas, regos techninės pagalbos priemonės naudojimas pagal paskirtį).

7.2. Šio Prašymo nagrinėjimo tikslu visi jame nurodyti mano (mano atstovaujamo asmens) asmens duomenys bus tikrinami registrų informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

7.3. Nuslėpus ar pateikus neteisingus duomenis, reikalingus regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijai gauti, ji nebus skiriama, o neteisėtai gautą regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją turėsiu grąžinti arba ji bus išieškota Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

7.4. Asmens duomenis tvarkančios institucijos (Centras ar kiti subjektai, kuriems pavesta atlikti asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (tik perduodant šį Prašymą Centrai), Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija dėl kompensacijos mokėjimo) asmens duomenis tvarko vadovaudamiesi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu tvirtinamo Regos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu tvirtinamo Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis. Išsamią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą suteikia Prašymą priėmęs darbuotojas.

7.5. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

7.6. Kai Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, prie šio Prašymo pridedamos skaitmeninės dokumentų kopijos laikytinos patvirtintomis.

7.7. Jei Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, pasirašymas elektroniniame įrenginyje laikomas elektroniniu parašu, kaip apibrėžta 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/EB, ir turi tokią pačią teisinę galią kaip ir rašytinis parašas.

8. Kita papildoma informacija / pastabos *(jeigu asmuo ar asmens atstovas pageidauja, jis gali nurodyti kitą, jo nuomone, skiriant regos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją reikšmingą informaciją):*

(įrašyti)

9. Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Asmuo ar asmens atstovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos
priemonėmis tvarkos aprašo
3 priedas

(Prašymo skirti komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją forma)

ASMUO, KURIAM PRAŠOMA SKIRTI KOMUNIKACIJOS IR SENSORIKOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS ĮSIGIJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJĄ

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Gimimo data

Pastaba. Gimimo data nurodoma tik tuo atveju, kai asmuo, kuriam prašoma skirti komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją, neturi asmens kodo.

Gyvenamosios vietos adresas

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Pastaba. Gyvenamosios vietos adreso duomenys gaunami iš registrų informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų. Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	

(Jei dėl komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijos mokėjimo asmeniui kreipiasi asmens atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinių organizacijų, atstovaujančių asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas)), nurodomas asmens atstovo vardas, pavardė ir, asmens atstovo pasirinkimu – kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (korespondencijos adresas, telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas.)

(Techninės pagalbos priemonių centro (toliau – Centras)
teritorinio padalinio pavadinimas)

**PRAŠYMAS
SKIRTI KOMUNIKACIJOS IR SENSORIKOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS
ĮSIGIJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJĄ**

_____ m. _____ d.

1. Prašau skirti kompensaciją už savo lėšomis įsigytą naują komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pasirinkti iš Komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonių ir jų poreikio nustatymo kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-

25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“):

2. Asmens antropometriniai duomenys (įrašyti duomenis, būtinus siekiant įvertinti, ar įsigytos komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės atitinka techninės pagalbos priemonės apibūdinimą):

- 2.1. ūgis
- 2.2. svoris
- 2.3. kita

3. Pagrindas gauti komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją (tinkamą variantą pažymėti

- 3.1. ☐ asmeniui nustatytas neįgalumo lygis;
- 3.2. ☐ asmeniui nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis);
- 3.3. ☐ asmuo yra sukakęs senatvės pensijos amžių;
- 3.4. ☐ asmuo po ūmios traumos ir (ar) ar ligos, iki neįgalumo ar dalyvumo lygis jam dar nenustatytas.

4. Papildoma informacija (tinkamą variantą pažymėti

- 4.1. ☐ asmuo kreipiasi pirmą kartą;
- 4.2. ☐ pasibaigė nustatytas gautos iš Centro teritorinio padalinio komunikacijos techninės pagalbos priemonės naudojimo laikas ar komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijos mokėjimo terminas.
- 4.3. ☐ kita _____.

(nurodyti informaciją, kuri gali turėti įtakos asmeniui gaunant komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją).

5. Priedama (tinkamą variantą pažymėti

5.1. ☐ paso, asmens tapatybės kortelės arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje kopija, _____ lapas (-ai) (priedama, jei Prašymas teikiamas registruotu paštu ar jei Prašymą teikia asmens atstovas);

5.2. ☐ klinikinių elektroninių dokumentų E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ ar E003 „Stacionaro epikrizė“, ar E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“, ar E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“, nurodytų Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede, kopijos ar išrašas iš medicinos dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“ ar forma Nr. 025/a „Ambulatorinė asmens sveikatos istorija“, patvirtintos 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“), _____ lapas (-ai);

5.3. ☐ dokumentas, patvirtinantis asmens atstovavimo pagrindą, _____ lapas (-ai) (priedama, jei asmens vardu Prašymą teikia asmens atstovas);

5.4. ☐ dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonių įsigijimą _____, lapas (-ai).

(nurodyti dokumento pavadinimą)

6. Prašau kompensaciją už savo lėšomis įsigytą naują komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pažymėti

6.1. **pervesti į sąskaitą:** ☐ asmens ☐ asmens atstovo

6.1.1. Lietuvos Respublikoje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.):

$\Gamma_{\text{Taip}} \Gamma_{\text{Ne}}$

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) pavadinimas _____

Sąskaitos numeris (20 simbolių):

[illegible]

6.1.2. užsienyje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.):

Taip Ne

Valstybės, kurioje yra sąskaita, pavadinimas

Mokėjimo	ar	kredito	istaigos	(banko	ar	kt.)	užsienyje	pavadinimas
----------	----	---------	----------	--------	----	------	-----------	-------------

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) arba kredito unijos užsienyje SWIFT kodas (BIC)

Tarptautinis (IBAN) sąskaitos numeris (iki 34 simbolių kartu su dviženkliais valstybės kodu):

--	--	--

6.2. ☐ išmokėti kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje (bet kuriame AB Lietuvos pašto skyriuje ar kt.)

(mokėjimo įstaigos pavadinimas ir adresas)

7. Informaciją kompensacijos mokėjimo klausimais prašau pateikti (tinkamą variantą pažymėti

7.1. □ paštu

(korespondencijos adresas)

7.2. ☐ elektroniniu paštu

(elektroninio pašto adresas)

7.3. ☐ kitu asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu _____.

8. Esu informuotas, kad:

8.1. Asmens duomenys tvarkomi siekiant skirti, mokėti ir administruoti komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijas (kompensacijų apskaita, kontrolė, neteisėtai gautų kompensacijų grąžinimo užtikrinimas, komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės naudojimas pagal paskirtį).

8.2. Siekiant išnagrinėti Prašymą, visi jame nurodyti mano (mano atstovaujamo asmens) asmens duomenys bus tikrinami registru informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

8.3. Nulšėpus ar pateikus neteisingus duomenis, reikalingus komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijai gauti, ji nebus skiriama, o neteisėtai gautą komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją turėsiu grąžinti arba ji bus išieškota Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

8.4. Asmens duomenis tvarkančios institucijos (Centras ar kiti subjektai, kuriems pavesta atlikti asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (jei šis Prašymas perduodamas Centrai), Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija dėl kompensacijos mokėjimo) asmens duomenis tvarko vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu tvirtinamu Komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonių poreikio

nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašu, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu tvirtinamu Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Išsamią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą suteikia Prašymą priėmęs darbuotojas.

8.5. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

8.6. Jei Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, prie šio prašymo pridedamos skaitmeninės dokumentų kopijos laikytinos patvirtintomis.

8.7. Jei Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, pasirašymas elektroniniame įrenginyje laikomas elektroniniu parašu, kaip apibrėžta 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/EB, ir turi tokią pačią teisinę galią kaip ir rašytinis parašas.

9. Kita papildoma informacija (pastabos) *(jeigu asmuo ar asmens atstovas pageidauja, jis gali nurodyti kitą, jo nuomone, skiriant komunikacijos ir sensorikos techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją reikšmingą informaciją).*

10. Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Asmuo ar asmens atstovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Prašymo skirti judėjimo techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacija forma)

ASMUO, KURIAM PRAŠOMA SKIRTI JUDĖJIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖ

[illegible][illegible][illegible]

Gimimo data							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

Pastaba. Gimimo data pildoma tik tuo atveju, kai asmuo, kuriam prašoma skirti judėjimo techninės pagalbos priemonės išsigijimo išlaidų kompensacija, neturi asmens kodo.

Gyvenamosios vietos adresas	
-----------------------------	--

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas	
--	--

Pastaba. Gyvenamosios vietos adreso duomenys gaunami iš registrų informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų. Nuolatinės gyvenamosios vietos adresą nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeclaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	

(Jei dėl judėjimo techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijos skyrimo asmeniui kreipiasi asmens atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinės organizacijos, atstovaujantčios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas)), nurodomas asmens atstovo vardas, pavardė ir asmens atstovo pasirinkimu – kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (korespondencijos adresas, telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas)

*(Techninės pagalbos priemonių centro (toliau – Centras)
teritorinio padalinio pavadinimas*

**PRAŠYMAS
SKIRTI JUDĖJIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS ĮSIGIJIMO IŠLAIDŲ
KOMPENSACIJĄ**

20 m. d.

1. Prašau skirti kompensaciją už savo lėšomis įsigytą naują judėjimo techninės pagalbos priemonę (*tinkamą variantą pasirinkti iš Judėjimo techninės pagalbos priemonių ir jų poreikio nustatymo kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo*

ministro 2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. AI-25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“):

2. Pagrindas skirti asmeniui judėjimo techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 2.1. ☐ asmeniui nustatytas neįgalumo lygis;
- 2.2. ☐ asmeniui nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis);
- 2.3. ☐ asmuo yra sukakęs senatvės pensijos amžių;
- 2.4. ☐ asmuo yra po ūmių traumų ir (ar) ligų ir (ar) turintis judesio raidos sutrikimų, iki neįgalumo ar dalyvumo lygis jam dar nenustatytas.

3. Papildoma informacija (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 3.1. ☐ asmuo kreipiasi pirmą kartą;
- 3.2. ☐ pasibaigę nustatytas gautos iš Centro teritorinio padalinio judėjimo techninės pagalbos priemonės naudojimo laikas ar judėjimo techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijos mokėjimo terminas.

3.3. ☐ kita _____.
(nurodyti informaciją, kuri gali turėti įtakos asmeniui gaunant judėjimo techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją).

4. Priedama (tinkamą variantą pažymėti ☒):

4.1. ☐ paso, asmens tapatybės kortelės arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje kopija, _____ lapas (-ai) (priedama, jei Prašymas skirti judėjimo techninės pagalbos priemonę (toliau – Prašymas) teikiamas registruotu paštu, jei asmens vardu Prašymą teikia asmens atstovas);

4.2. ☐ klinikinių elektroninių dokumentų (E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ ar E003 „Stacionaro epikrizė“ ir E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“), ar E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“, nurodytų Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede, kopijos ar išrašas iš medicinos dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“ ar forma Nr. 025/a „Ambulatorinė asmens sveikatos istorija“, patvirtintos 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“), _____ lapas (-ai);

4.3. ☐ dokumentas, patvirtinantis asmens atstovavimo pagrindą, _____ lapas (-ai) (priedama, jei asmens vardu Prašymą teikia asmens atstovas);

4.4. ☐ dokumentas^o (-ai), patvirtinantis (-ys) judėjimo techninės pagalbos priemonių įsigijimą, _____, lapas (-ai).

(nurodyti dokumento pavadinimą)

5. Prašau kompensaciją už savo lėšomis įsigytą naują judėjimo techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pažymėti ☒):

5.1. pervesti į sąskaitą: ☐ pareiškėjo asmeninę ☐ įgalioto asmens

5.1.1. Lietuvoje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.):

☐ Taip ☐ Ne

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) pavadinimas _____

Sąskaitos numeris (20 simbolių): _____

5.1.2. užsienyje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.):

☐ Taip ☐ Ne

Valstybės, kurioje yra sąskaita, pavadinimas _____

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) užsienyje pavadinimas _____

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) arba kredito unijos užsienyje SWIFT kodas (BIC) _____

Tarptautinis (IBAN) sąskaitos numeris (iki 34 simbolių kartu su dviženkliais valstybės kodu):

--	--	--

5.2. ☐ išmokėti kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje (pvz., bet kuriame AB „Lietuvos pašto“ skyriuje ar kt.) _____

(mokėjimo įstaigos pavadinimas ir adresas)

6. Informaciją apie judėjimo techninės pagalbos priemonės kompensacijos skyrimą ir mokėjimą prašau pateikti (tinkamą variantą pažymėti ☒):

6.1. ☐ paštu _____ ;
(korespondencijos adresas)

6.2. ☐ elektroniniu paštu _____ ;
(asmens ar asmens atstovo el. pašto adresas)

6.3. ☐ kitu asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu _____ .
(įrašyti)

7. Esu informuotas, kad:

7.1. Asmens duomenys tvarkomi turint tikslą skirti ir administruoti judėjimo techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją (kompensacijų apskaita, kontrolė, neteisėtai gautų kompensacijų grąžinimo užtikrinimas, judėjimo techninės pagalbos priemonės naudojimas pagal paskirtį) tikslu.

7.2. Šio Prašymo nagrinėjimo tikslu visi jame nurodyti mano (mano atstovaujamo asmens) asmens duomenys bus tikrinami registrų informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

7.3. Nuslėpus ar pateikus neteisingus duomenis, reikalingus judėjimo techninės pagalbos priemonei skirti, ji nebus skiriama, o neteisėtai gautą judėjimo techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensaciją turėsiu grąžinti arba ji bus išieškota Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

7.4. Asmens duomenis tvarkančios institucijos (Centras, savivaldybių įstaigos ar kiti subjektai, kuriems pavesta atlikti asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (tik perduodant šį Prašymą Centrai), Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija dėl kompensacijos mokėjimo) asmens duomenis tvarko vadovaudamasi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu tvirtinamo Judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu tvirtinamo Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis. Išsamią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą suteikia Prašymą priėmęs darbuotojas.

7.5. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

7.6. Kai Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, prie šio Prašymo pridedamos skaitmeninės dokumentų kopijos laikytinos patvirtintomis.

7.7. Jei Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, pasirašymas elektroniniame įrenginyje laikomas elektroniniu parašu, kaip apibrėžta 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/EB, ir turi tokią pačią teisinę galią kaip ir rašytinis parašas.

8. Kita papildoma informacija / pastabos *(jeigu asmuo ar asmens atstovas pageidauja, jis gali nurodyti kitą, jo nuomone, skiriant judėjimo techninės pagalbos priemonės (-ių) įsigijimo išlaidų kompensaciją reikšmingą informaciją):*

(įrašyti)

9. Patvirtinu, kad:

9.1. pateikta informacija yra teisinga;

9.2. mano atstovaujamas asmuo negauna stacionarių palaikomojo gydymo, paliatyvosios pagalbos paslaugų valstybės, savivaldybės ar privačioje įstaigoje ar trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų valstybės, savivaldybės ar privačioje socialinės globos įstaigoje.

Asmuo ar asmens atstovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Prašymo skirti regos techninės pagalbos priemonę forma)

ASMUO, KURIAM PRAŠOMA SKIRTI REGOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖ

[illegible][illegible][illegible]

Gimimo data								
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Pastaba. Gimimo data pildoma tik tuo atveju, kai asmuo, kuriam prašoma skirti regos techninės pagalbos priemonę, neturi asmens kodo.

Gyvenamosios vietos adresas	
-----------------------------	--

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas	
--	--

Pastaba. Gyvenamosios vietos duomenys gaunami iš registrų ir valstybės informacinių sistemų. Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

Telefono ryšio numeris	
Elektroninio pašto adresas	

(Jei dėl regos techninės pagalbos priemonės skyrimo asmeniui kreipiasi asmens atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinės organizacijos, atstovaujantčios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas)), nurodomas asmens atstovo vardas, pavardė ir, asmens atstovo pasirinkimu – kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (korespondencijos adresas, telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas.)

(Techninės pagalbos priemonių centro (toliau – Centras)
teritorinio padalinio pavadinimas)

PRAŠYMAS SKIRTI REGOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONE

20 m. d.

1. Prašau skirti regos techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pasirinkti iš Regos techninės pagalbos priemonių ir jų poreikio nustatymo kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“):

2. Pagrindas gauti regos techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 2.1. ☐ asmeniui nustatytas neįgalumo lygis;
2.2. ☐ asmeniui nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis);
2.3. ☐ asmuo po ūmios traumos ir (ar) ligos, iki neįgalumo ar dalyvumo lygis jam dar nenustatytas;
2.4. ☐ asmuo yra sukakęs senatvės pensijos amžių.

3. Papildoma informacija (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 3.1. ☐ asmuo kreipiasi pirmą kartą;
3.2. ☐ pasibaigė nustatytas bendra tvarka gautos iš Centro teritorinio padalinio regos techninės pagalbos priemonės naudojimo laikas ar įsigijimo išlaidų kompensacijos mokėjimo terminas;
3.3. ☐ kita _____
(nurodyti informaciją, kuri gali turėti įtakos asmeniui gaunant regos techninės pagalbos priemonę)

4. Priedama (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 4.1. ☐ paso, asmens tapatybės kortelės arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje kopija, _____ lapas (-ai) (priedama, jei Prašymas skirti regos techninės pagalbos priemonę (toliau – Prašymas) teikiamas registruotu paštu ar jei asmens vardu Prašymą teikia asmens atstovas);
4.2. ☐ klinikinių elektroninių dokumentų (E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ ar E003 „Stacionaro epikrizė“, ar E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“, ar E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“, kurie yra nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede, kopijos ar išrašas iš medicinos dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“ ar forma Nr. 025/a „Ambulatorinė asmens sveikatos istorija“, patvirtintos 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), _____ lapas (-ai);
4.3. ☐ dokumentas, patvirtinantis asmens atstovavimo pagrindą, _____ lapas (-ai) (priedama, jei asmens vardu Prašymą teikia asmens atstovas);

5. Informaciją aprūpinimo regos techninės pagalbos priemone klausimais prašau pateikti (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 5.1. ☐ paštu _____;
(korespondencijos adresas)
5.2. ☐ elektroniniu paštu _____;
(el. pašto adresas)
5.3. ☐ kitu asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu _____.
(įrašyti)

6. Esu informuotas, kad:

- 6.1. Asmens duomenys tvarkomi turint tikslą aprūpinti asmenis regos techninės pagalbos priemone ir administruoti šios priemonės išdavimą (išduotų regos techninės pagalbos priemonių apskaita, regos techninės pagalbos priemonės naudojimas pagal paskirtį).
6.2. Šio Prašymo nagrinėjimo tikslu visi jame nurodyti mano (mano atstovaujamo asmens) asmens duomenys bus tikrinami registrų informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

6.3. Nuslėpus ar pateikus neteisingus duomenis, reikalingus regos techninės pagalbos priemonei skirti, ji nebus skiriama, o neteisėtai gautą regos techninės pagalbos priemonę turėsiu grąžinti.

6.4. Asmens duomenis tvarkančios institucijos (Centras ar kiti subjektai, kuriems pavesta atlikti asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (tik perduodant šį Prašymą Centrai), Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija dėl kompensacijos mokėjimo) asmens duomenis tvarko vadovaudamiesi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu tvirtinamo Regos techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu tvirtinamo Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis. Išsamią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą suteikia Prašymą priėmęs darbuotojas.

6.5. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

6.6. Kai Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, prie šio Prašymo pridedamos skaitmeninės dokumentų kopijos laikytinos patvirtintomis.

6.7. Jei Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, pasirašymas elektroniniame įrenginyje laikomas elektroniniu parašu, kaip apibrėžta 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/EB, ir turi tokią pačią teisinę galią kaip ir rašytinis parašas.

7. Kita papildoma informacija / pastabos *(jeigu asmuo ar asmens atstovas pageidauja, jis gali nurodyti kitą, jo nuomone, skiriant regos techninės pagalbos priemonę reikšmingą informaciją):*

(įrašyti)

8. Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Asmuo ar asmens atstovas

pavardė)

(parašas)

(vardas ir

(Prašymo skirti judėjimo techninės pagalbos priemonę forma)

ASMUO, KURIAM PRAŠOMA SKIRTI JUDĖJIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĘ

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Gimimo data

Pastaba. Gimimo data pildoma tik tuo atveju, kai asmuo, kuriam prašoma skirti judėjimo techninės pagalbos priemonę, neturi asmens kodo.

Gyvenamosios vietos adresas

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

Pastaba. Gyvenamosios vietos adreso duomenys gaunami iš registrų informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų. Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

Telefono ryšio numeris

Elektroninio pašto adresas

(Jei dėl judėjimo techninės pagalbos priemonės skyrimo asmeniui kreipiasi asmens atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinių organizacijos, atstovaujančios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas)), nurodomas asmens atstovo vardas, pavardė ir asmens atstovo pasirinkimu – kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (korespondencijos adresas, telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas.)

(Techninės pagalbos priemonių centro (toliau – Centras) teritorinio padalinio pavadinimas arba savivaldybės įstaigos ar kito subjekto, kuriam pavesta atlikti asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (toliau – savivaldybės įstaiga), pavadinimas)

PRAŠYMAS SKIRTI JUDĖJIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĘ

20 ____ m. ____ d.

1. Prašau skirti judėjimo techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pasirinkti iš Judėjimo techninės pagalbos priemonių ir jų poreikio nustatymo kriterijų sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-

25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“):

2. Asmens antropometriniai duomenys (įrašyti duomenis, būtinus siekiant tinkamai parinkti judėjimo techninės pagalbos priemonę):

- 2.1. ūgis
- 2.2. svoris
- 2.3. klubų plotis.....
- 2.4. kita

3. Judėjimo techninės pagalbos priemonės techniniai duomenys (įrašyti duomenis, būtinus siekiant tinkamai parinkti judėjimo techninės pagalbos priemonę):

- 3.1. sėdynės plotis
- 3.2. sėdynės gylis
- 3.3. nugaros atramos aukštis
- 3.4. kita

4. Pagrindas skirti asmeniui judėjimo techninės pagalbos priemonę (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 4.1. ☐ asmeniui nustatytas neįgalumo lygis;
- 4.2. ☐ asmeniui nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis);
- 4.3. ☐ asmuo yra sukakęs senatvės pensijos amžių;
- 4.4. ☐ asmuo yra po ūmių traumų ir (ar) ligų ir (ar) turintys judesio raidos sutrikimų, iki neįgalumo ar dalyvumo lygis jam dar nenustatytas.

5. Papildoma informacija (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 5.1. ☐ asmuo kreipiasi pirmą kartą;
- 5.2. ☐ pasibaigė nustatytas gautos iš Centro teritorinio padalinio judėjimo techninės pagalbos priemonės naudojimo laikas ar judėjimo techninės pagalbos priemonės įsigijimo išlaidų kompensacijos mokėjimo terminas.

5.3. ☐ kita _____
(nurodyti informaciją, kuri gali turėti įtakos asmeniui gaunant judėjimo techninės pagalbos priemonę).

6. Priedama (tinkamą variantą pažymėti ☒):

6.1. ☐ paso, asmens tapatybės kortelės arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje kopija, _____ lapas (-ai) (priedama, jei Prašymas skirti judėjimo techninės pagalbos priemonę (toliau – Prašymas) teikiamas registruotu paštu ar jei Prašymą asmens vardu teikia asmens atstovas);

6.2. ☐ klinikinių elektroninių dokumentų (E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“ ar E003 „Stacionaro epikrizė“ ir E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“), E027-a „Atsakymas į siuntimą konsultacijai, tyrimams, gydymui“ nurodytų Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, priede, kopijos ar išrašas iš medicinos dokumentų (forma Nr. 027/a „Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas“ ar forma Nr. 025/a „Ambulatorinė asmens sveikatos istorija“, patvirtintos 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“), _____ lapas (-ai);

6.3. ☐ dokumentas, patvirtinantis asmens atstovavimo pagrindą, _____ lapas (-ai) (priedama, jei Prašymą asmens vardu teikia asmens atstovas).

7. Vadovaudamasis Aprašo _____ punktu (papunkčiu),
(nurodyti Aprašo punktą (papunktį))

SUTINKU sumokėti nustatyto dydžio įmoką – _____ eurų.
(įrašyti sumą skaičiais ir žodžiais)

Pastaba. Pildoma, jei pagal Aprašą numatyta sumokėti įmoką.

8. Informaciją aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemone klausimais prašau pateikti (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 8.1. ☐ paštu _____ ;
(korespondencijos adresas)
- 8.2. ☐ elektroniniu paštu _____ ;
(asmens ar asmens atstovo el. pašto adresas)
- 8.3. ☐ kitu asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu _____ .
(įrašyti)

9. Esu informuotas, kad:

9.1. Asmens duomenys tvarkomi turint tikslą asmenis aprūpinti judėjimo techninės pagalbos priemone ir administruoti šią priemonę (išduotų judėjimo techninės pagalbos priemonių apskaita, judėjimo techninės pagalbos priemonės naudojimas pagal paskirtį).

9.2. Šio Prašymo nagrinėjimo tikslu visi jame nurodyti mano (mano atstovaujamo asmens) asmens duomenys bus tikrinami registrų informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

9.3. Nuslėpus ar pateikus neteisingus duomenis, reikalingus judėjimo techninės pagalbos priemonei skirti, ji nebus skiriama, o neteisėtai gautą judėjimo techninės pagalbos priemonę turėsiu grąžinti.

9.4. Asmens duomenis tvarkančios institucijos (Centras, savivaldybių įstaigos ar kiti subjektai, kuriems pavesta atlikti asmenų aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemonėmis funkciją (tik perduodant šį Prašymą Centrai), Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija dėl kompensacijos skyrimo) asmens duomenis tvarko vadovaudamasi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu tvirtinamo Judėjimo techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo kriterijų ir šių priemonių finansavimo tvarkos aprašo, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu tvirtinamo Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis. Išsamią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą suteikia Prašymą priėmęs darbuotojas.

9.5. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

9.6. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

9.7. Kai Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, prie šio Prašymo pridedamos skaitmeninės dokumentų kopijos laikytinos patvirtintomis.

9.8. Jei Prašymas pateikiamas Centro teritorinio padalinio darbuotojo, socialinio darbuotojo ir (ar) savivaldybės administracijos darbuotojo elektroniniame įrenginyje, pasirašymas elektroniniame įrenginyje laikomas elektroniniu parašu, kaip apibrėžta 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/EB, ir turi tokią pačią teisinę galią kaip ir rašytinis parašas.

10. Kita papildoma informacija / pastabos *(jeigu asmuo ar asmens atstovas pageidauja, jis gali nurodyti kitą, jo nuomone, skiriant judėjimo techninės pagalbos priemonę (-es) reikšmingą informaciją):*

(įrašyti)

11. Patvirtinu, kad:

11.1. pateikta informacija yra teisinga;

11.2. mano atstovaujamas asmuo negauna stacionarių palaikomojo gydymo, paliatyvosios pagalbos paslaugų valstybės, savivaldybės ar privačioje įstaigoje ar trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų valstybės, savivaldybės ar privačioje socialinės globos įstaigoje.

Asmuo ar asmens atstovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmenų aprūpinimo techninės pagalbos
priemonėmis tvarkos aprašo
7 priedas

(Asmens aprūpinimo regos techninės pagalbos priemone sutarties forma)

ASMENS APRŪPINIMO REGOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖ SUTARTIS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(įstaigos pavadinimas ir kodas)

(toliau – Davėjas), atstovaujamas

(atstovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

pagal

(dokumento, kuriuo remiantis suteikiama teisė pasirašyti sutartį, pavadinimas, Nr. ir data)

ir _____, a. k. arba gimimo data _____
(asmens vardas ir pavardė)

(jeigu sutartį pasirašo vienas asmens atstovas (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinių organizacijos, atstovaujancios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas)), toliau įrašomi jo duomenys)

arba _____, a. k. _____,
(asmens atstovo vardas ir pavardė)

asmeniui atstovaujantis pagal

(nurodyti dokumento, patvirtinančio teisėtą asmens atstovavimo pagrindą, pavadinimą)

(toliau – Gavėjas) (toliau kartu – Šalys), sudarė šią Asmens aprūpinimo regos techninės pagalbos priemone sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties objektas: Davėjas perduoda Gavėjui naudoti šią regos techninės pagalbos priemonę (toliau – TPP), o Gavėjas ją priima neatlygintinai valdyti ir naudotis (pildoma tiek eilučių, kiek reikia):

Eil. Nr.	TPP pavadinimas	TPP kodas	Perduodamų TPP kiekis, vnt.	Perduodamos TPP įsigijimo vertė, Eur	Nustatytas TPP naudojimo laikas, metais
1.					
	Iš viso:				

2. Su TPP Gavėjui perduodami / neperduodami TPP dokumentai (tinkamą variantą pažymėti ☒):

- 2.1. perduodami šie dokumentai:
- 2.1.1. garantinės priežiūros dokumentas;
- 2.1.2. naudojimo instrukcija;
- 2.1.3. kita (pvz., naudotojo vadovas) (*įrašyti*): _____;
- 2.2. neperduodami.
3. Davėjas įsipareigoja:
- 3.1. perduoti Gavėjui Sutarties 1 punkte nurodytą TPP;
- 3.2. instrukuoti Gavėją, kaip naudoti TPP;
- 3.3. užtikrinti, kad perduodama naudoti TPP yra techniškai tvarkinga ir tinkama naudoti.
4. Gavėjas įsipareigoja:
- 4.1. priimti iš Davėjo Sutarties 1 punkte nurodytą TPP;
- 4.2. naudoti TPP pagal paskirtį, laikytis jos naudojimo instrukcijos reikalavimų, ją (įskaitant ir kartu gautus TPP dokumentus) saugoti ir savo lėšomis padengti jai naudoti reikalingus išteklius (pavyzdžiui, baterijas), nustatytu TPP naudojimo laiku, neparduoti, neperleisti, nepadovanoti ar kitaip atiduoti kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;
- 4.3. sudaryti sąlygas Davėjui ar jo įgaliotam atstovui atlikti su TPP apskaita ir priežiūra susijusius veiksmus;
- 4.4. sugedus TPP, jeigu jai taikoma garantija ir jeigu Gavėjui perduoti TPP garantinės priežiūros dokumentai, kreiptis į TPP tiekėją, nurodytą garantinės priežiūros dokumentuose, arba į Davėją (nurodomas Gavėjo vardas, pavardė ir TPP buvimo adresas).
5. Gavėjas apmokytas naudotis perduodama TPP (*tinkamą variantą pažymėti ☒*):
- 5.1. taip;
- 5.2. ne.
6. Sutartis gali būti keičiama ir (ar) papildoma raštišku Šalių susitarimu. Visi Šalių pasirašyti Sutarties pakeitimai ir (ar) papildymai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.
7. Šalių nesutarimai, kilę vykdant Sutartį, sprendžiami Šalių derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Kitos Šalių prievolės, neapertos Sutartyje, bet atsiradusios ją vykdant, vykdomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Sutartis įsigalioja tą dieną, kurią ją pasirašo abi Šalys, ir galioja iki Šalys įvykdys Sutartyje numatytus įsipareigojimus arba Sutartis bus nutraukta.
10. Sutartis pasirašoma *raštu* dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, – po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai, *arba kvalifikuotais elektroniniais parašais*.

11. Šalių rekvizitai ir parašai:

DAVĖJAS

(įstaigos pavadinimas)

(įstaigos kodas)

(buveinės adresas)

(tel. ryšio Nr.)

(atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

GAVĖJAS

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(gyvenamosios vietos adresas)

(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

(tel. ryšio Nr.)

Pastaba. Gavėjo nuolatinės gyvenamosios vietos adresas nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

(Asmens aprūpinimo judējimo tehniskās palīdzības priemone sutarties forma)

ASMENS APRŪPINIMO JUDĖJIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖ SUTARTIS

20 m. d. Nr.

(įstaigos pavadinimas ir kodas)

atstovaujama

(įstaigos darbuotojo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

pagal

(dokumento, kuriuo remiantis įstaigos darbuotojui suteikti įgaliojimai pasirašyti Asmens aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemonė sutartį (toliau – Sutartis), pavadinimas, Nr. ir data)

(toliau – Davėjas)

ir _____, a. k. _____,
(asmens vārds ir pavarde)

(arba, jeigu Sutartį pasirašo vienas iš asmens atstovų (vienas iš asmens artimųjų giminaičių, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinės organizacijos, atstovaujantčios asmens teisėms ir interesams, atstovas (toliau – asmens atstovas)), toliau įrašomi jo duomenys)

_____, a. k. _____
(asmens atstovo vārds ir pavardē)

asmeniui atstovaujantis pagal

(nurodomas dokumento, patvirtinančio teisėtą asmens atstovavimo pagrindą, pavadinimas)

(toliau – Gavėjas) (toliau kartu – Šalys), sudarė šią Sutartį:

1. Sutarties objektas: Davējas perduoda Gavējui naudoti šią judėjimo techninės pagalbos priemonę (toliau – TPP), o Gavėjas ją priima laikinai neatlygintinai valdyti, naudotis ir įsipareigoja ją grąžinti (išskyrus šiame punkte nurodytą TPP, kuri negrąžinama) tokios būklės, kokios ji jam buvo perduota, atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą (*pildoma tiek eilučių, kiek reikia*):

Eil. Nr.	TPP pavadinimas	TPP kodas	TPP išduodama pirmą kartą / pakartotinai <i>(nurodyti: pirmą kartą /</i>	TPP inventoriaus numeris	Perduodamų TPP kiekis, vnt.	Perduodamos TPP įsigijimo vertė, Eur	Nustatytas TPP naudojimo laikas (metais)	TPP gražinama / negražinama <i>(nurodyti: taip / ne)</i>
----------	-----------------	-----------	---	--------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	--	---

			<i>pakar- totinai)</i>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

Pastaba. Lentelės 8 skiltyje TPP naudojimo laikas nurodomas vadovaujantis Asmenų aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-25 „Dėl Asmenų aprūpinimo klausos, regos, komunikacijos ir sensorikos bei judėjimo techninės pagalbos priemonėmis tvarkos aprašų patvirtinimo“, (toliau – Aprašas) 1 priedu.

2. Su TPP Gavėjui perduodami / neperduodami TPP dokumentai (*tinkamą variantą pažymėti* ☒):

2.1. perduodami šie dokumentai:

2.1.1. ☐ garantinės priežiūros dokumentas;

2.1.2. ☐ naudojimo instrukcija;

2.1.3. ☐ kita (pvz., naudotojo vadovas) (*įrašyti*): _____ .

2.2. ☐ TPP dokumentai neperduodami.

3. Vadovaudamasis Aprašo _____ punktu / papunkčiu,

(Sutartį pasirašiusio ir (ar) nustatyto dydžio
įmoką sumokėjusio asmens ar asmens atstovo
vardas ir pavardė)

sumokėjo nustatyto dydžio įmoką – _____
Eur.

(suma skaitmenimis ir žodžiais)

Pastaba. Šis punktas į Sutartį įtraukiamas tik tuo atveju, jei pagal Aprašą asmuo ar asmens atstovas privalo sumokėti nustatyto dydžio įmoką.

Esu informuotas, kad, vadovaujantis Aprašo _____ punktu, dalis sumokėtos įmokos grąžinama Sutartį pasirašiusiam ir (ar) nustatyto dydžio įmoką sumokėjusiam asmeniui ar asmens atstovui (išskyrus asmens gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos mero nustatyta tvarka paskirtą socialinį darbuotoją ar nevyriausybinių organizacijos, atstovaujančios asmens teisėms ir interesams, atstovą), ar asmens atstovui pagal notarinį įgaliojimą, ar asmens turto paveldėtoji (-ams), jei TPP grąžinimo dieną Davėjui bus pateiktas laisvos formos prašymas dėl įmokos dalies grąžinimo.

(Sutartį pasirašiusio ir (ar) nustatyto dydžio įmoką sumokėjusio asmens ar asmens atstovo vardas ir pavardė, parašas)

Pastaba. Ši pastraipa į Sutartį įtraukiama tik tuo atveju, jei pagal Aprašą asmuo ar asmens atstovas sumokėjo nustatyto dydžio įmoką.

4. Davėjas įsipareigoja:

4.1. perduoti Gavėjui Sutarties 1 punkte nurodytą TPP;

4.2. instrukuoti Gavėją, kaip naudoti TPP;

4.3. užtikrinti, kad perduodama naudoti TPP yra techniškai tvarkinga ir tinkama naudoti;

4.4. sugedus TPP, organizuoti jos remontą, jeigu TPP netaikoma garantija, išskyrus atvejį, kai TPP sugenda dėl tyčinių Gavėjo veiksmų;

4.5. prireikus organizuoti individualų TPP pritaikymą;

4.6. vadovaudamasis Aprašo _____ punktu, grąžinti dalį sumokėtos įmokos Sutartį pasirašiusiam ir (ar) nustatyto dydžio įmoką sumokėjusiam asmeniui ar asmens atstovui (išskyrus asmens gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos mero nustatyta tvarka paskirtą socialinį darbuotoją ar nevyriausybinių organizacijos, atstovaujančios asmens teisėms ir interesams, atstovą),

ar asmens atstovui pagal notarinį įgaliojimą, ar asmens turto paveldėtojui (-ams), jei TPP grąžinimo dieną Davėjui bus pateiktas laisvos formos prašymas dėl įmokos dalies grąžinimo.

Pastaba. Šis punktas į Sutartį įtraukiamas tik tuo atveju, jei pagal Aprašą asmuo ar asmens atstovas sumokėjo nustatyto dydžio įmoką.

5. Gavėjas įsipareigoja:

5.1. priimti iš Davėjo Sutarties 1 punkte nurodytą TPP;

5.2. naudoti TPP pagal paskirtį, laikytis jos naudojimo instrukcijos reikalavimų, ją (įskaitant ir kartu gautus TPP dokumentus) saugoti ir savo lėšomis padengti jai naudoti reikalingus išteklius (pavyzdžiui, elektros energijos išteklius TPP baterijai įkrauti), nustatytu TPP naudojimo laiku, neparduoti, neperleisti, nepadovanoti ar kitaip atiduoti kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

5.3. sudaryti sąlygas Davėjui ar jo įgaliotam atstovui atlikti su TPP apskaita ir priežiūra susijusius veiksmus;

5.4. jei TPP sugenda, tampa netinkama naudoti arba nebereikalinga arba Apraše numatytais atvejais Gavėjas aprūpinamas kita TPP, apie tai nedelsdamas informuoti (atvykęs arba elektroninių ryšių priemonėmis) Davėją (nurodomas Gavėjo vardas, pavardė ir TPP buvimo adresas) ir per 30 dienų švarią, tvarkingą ir sukomplektuotą TPP grąžinti Davėjui (išskyrus Sutarties 1 punkte nurodytą TPP, kuri negrąžinama);

Pastaba. Grąžinus TPP, surašomas nustatytos formos Techninės pagalbos priemonės grąžinimo aktas (Sutarties priedas).

5.5. sugedus TPP, jeigu jai taikoma garantija ir jeigu Gavėjui perduoti TPP garantinės priežiūros dokumentai, kreiptis į TPP tiekėją, nurodytą garantinės priežiūros dokumentuose, arba į Davėją (nurodomas Gavėjo vardas, pavardė ir TPP buvimo adresas);

5.6. mirus asmeniui, kuris naudojosi Sutarties 1 punkte nurodyta TPP, per 30 dienų grąžinti TPP ir kartu su ja pateiktus Sutarties 2 punkte nurodytus dokumentus Davėjui.

Pastabos:

1. Šis papunktis į Sutartį įtraukiamas tik tuo atveju, jei Gavėjas yra asmens atstovas, išskyrus asmens gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos socialinį darbuotoją ar nevyriausybines organizacijas, atstovaujančios asmens teisėms ir interesams, atstovą.

2. Grąžinus TPP, surašomas nustatytos formos Techninės pagalbos priemonės grąžinimo aktas (Sutarties priedas).

6. Gavėjas apmokytas naudotis perduodama TPP (*tinkamą variantą pažymėti [X]*):

6.1. ☐ taip;

6.2. ☐ ne.

7. Perduodama TPP atitinka fizinius, socialinius ir medicininius asmens, kuris ją naudos, poreikius (*tinkamą variantą pažymėti [X]*):

7.1. ☐ taip;

7.2. ☐ ne.

8. Gavėjas atsisako priimti TPP, atitinkančią fizinius, socialinius bei medicininius asmens, kuris ją naudos, poreikius, ir priima iš Davėjo savo nuožiūra pasirinktą TPP (*pildoma tik tuo atveju, jei Sutarties 7.2 papunktyje pažymėta „ne“*)

(Gavėjo vardas ir pavardė, parašas)

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

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

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

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

13. Sutartis pasirašoma *raštu dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, – po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai, arba kvalifikuotais elektroniniais parašais, atitinkančiais 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/EB, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus.*

14. Šalių rekvizitai ir parašai:

DAVĖJAS

(įstaigos pavadinimas)

(įstaigos kodas)

(buveinės adresas)

(tel. ryšio Nr.)

(įstaigos darbuotojo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

GAVĖJAS

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(gyvenamosios vietos adresas)

(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

(tel. ryšio Nr.)

Pastaba. Gavėjo nuolatinės gyvenamosios vietos adresas nurodomas tik tuo atveju, jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeclaravusių) asmenų apskaitą, arba skiriasi asmens gyvenamoji vieta ir nuolatinė gyvenamoji vieta.

Asmens aprūpinimo judėjimo techninės
pagalbos priemone sutarties
priedas

TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS GRAŽINIMO AKTAS NR. _____

20_____ m. _____ d.

Vadovaudamasis 20_____ m. _____ d. Asmens aprūpinimo judėjimo techninės pagalbos
priemone sutarties Nr. _____ (toliau – Sutartis) _____ papunkčiu,

_____,
(asmens vardas ir pavardė)

(arba, jeigu techninės pagalbos priemonę (toliau – TPP) grąžina Sutartį pasirašęs ir (ar) nustatyto
dydžio įmoką sumokėjęs vienas iš asmens atstovų (vienas iš asmens artimųjų giminaičių,
sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, asmens atstovas pagal įstatymą, asmens gyvenamosios vietos
savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas ar nevyriausybinių
organizacijų, atstovaujančios asmens teisėms ir interesams, atstovas) (toliau – asmens atstovas)
ar asmens atstovas pagal notarinį įgaliojimą, toliau įrašomi jo duomenys)

_____,
(vardas ir pavardė)

asmeniui
pagal _____

atstovaujantis

(nurodomas dokumento, patvirtinančio teisėtą asmens atstovavimo pagrindą,
pavadinimas)

(arba, jeigu TPP grąžina asmens turto paveldėtojas ar kitas asmuo, toliau įrašomi jo duomenys)

_____,
(vardas ir pavardė)

(toliau _____ – **Gražintojas**), _____ grąžina, _____ o

(įstaigos pavadinimas, įstaigos darbuotojo pareigų pavadinimas, vardas ir
pavardė)

(toliau – **Davėjas**) priima šią TPP (pildoma tiek eilučių, kiek reikia):

Eil. Nr.	TPP pavadinimas	TPP inventoriaus numeris	TPP įsigijimo vertė, Eur	Gražintos TPP komplektacija / trūkumai	TPP grąžinimo pagrindas
1.					

Šis aktas pasirašomas raštu dviem egzemplioriais – po vieną egzempliorių Davėjui ir
Gražintojui, arba kvalifikuotais elektroniniais parašais, atitinkančiais 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/EB, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus, Davėjui ir
Gražintojui pasiliekančiam jam skirtą akto egzempliorių.

TPP grąžinta _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

TPP priimta _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 191676548, Švitrigailos g. 11E, LT-03228 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ASMENŲ APRŪPINIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-29 Nr. V-57
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	Eglė Čaplikienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	EGLĖ ČAPLIKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-29 08:09:27 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-07-07 14:55:24 – 2030-07-07 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Sertifikato (subjektas: EGLĖ,ČAPLIKIENĖ, galioja nuo: 2025-07-07 14:55:24) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikatas patvirtintas nepatikimu sertifikavimo centro sertifikatu (subjektas: SK ID Solutions EID-Q 2021E).,Laiko žyma „SignatureTimeStamp“ sukurta nepatikimos laiko žymų tarnybos (naudotas nepatikimas sertifikatas (subjektas: BaltStamp QTSA TSU1, galioja nuo: 2026-03-02 15:42:47)). Sertifikatas patvirtintas nepatikimu sertifikavimo centro sertifikatu (subjektas: BaltStamp Issuing CA 2026, galioja nuo: 2026-03-02 15:42:47). (Eglė Čaplikienė 2026-04-29 08:09:27) Sertifikato (subjektas: DBSIS, galioja nuo: 2025-05-16 11:31:08) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikatas patvirtintas nepatikimu sertifikavimo centro sertifikatu (subjektas: RCSC IssuingCA-2). (DBSIS 2026-04-29 09:46:35)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-29 09:54:08 DBSIS