****

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 9 d. Nr. ĮS-1722

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi, Kauno rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno rajono savivaldybės tarybos 2015-11-26 sprendimu Nr. TS-375 „Dėl Kauno rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 11 ir 17 punktais,

t v i r t i n u Kauno rajono savivaldybės transporto organizavimo paslaugos tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius Šarūnas Šukevičius

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 9 d.

įsakymu Nr. ĮS-1722

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TRANSPORTO ORGANIZAVIMO**

**PASLAUGOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono savivaldybės transporto organizavimo paslaugos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja transporto paslaugos organizavimą, teikėjus ir gavėjus, mokėjimo už transporto organizavimo paslaugą tvarką ir kitus transporto organizavimo paslaugos teikimo aspektus Kauno rajono savivaldybėje.

2. Transporto organizavimo paslaugos paskirtis – teikti paslaugą pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu. Paslauga teikiama asmenims, galintiems sėdėti automobilio sėdynėje arba neįgaliojo vežimėlyje.

3. Aprašo nuostatos taikomos:

3.1. asmenims (šeimoms), deklaravusiems gyvenamąją vietą ir faktiškai gyvenantiems Kauno rajone;

3.2. įtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Kauno rajone;

3.3. užsieniečiams bei asmenims be pilietybės, turintiems leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ir gyvenamąją vietą deklaravusiems bei faktiškai gyvenantiems Kauno rajone;

3.4. išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, paslauga gali būti suteikta ir kitos savivaldybės gyventojui.

4. Transporto organizavimo paslaugą teikia Savivaldybės biudžetinė įstaiga Kauno rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Socialinių paslaugų centras).

5. Transporto organizavimo paslaugos kainą nustato Kauno rajono savivaldybės taryba.

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS GAVĖJAI IR TEIKIMO SĄLYGOS**

7. Asmenų grupės, kurioms gali būti teikiama transporto organizavimo paslauga (toliau – Paslaugos gavėjai):

7.1. vaikai su negalia ir jų šeimos;

7.2. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

7.3. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

7.4. socialinę riziką patiriančios šeimos;

7.5. kiti asmenys ir šeimos, atsidūrę krizinėje situacijoje bei patiriantys fizinį ar psichologinį smurtą arba grėsmę asmens fiziniam ar emociniam saugumui.

8. Transporto organizavimo paslauga taip pat teikiama 7 punkte išvardytus Paslaugų gavėjus lydintiems asmenims.

9. Transporto organizavimo paslauga teikiama šiais atvejais:

9.1. gydymo ir reabilitacijos tikslais vykti į (iš) sveikatos priežiūros, reabilitacijos įstaigas, į Gydytojų konsultacinę komisiją (GKK) ar Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą (NDNT), ortopedijos įmones;

9.2. vykti į chemoterapijos, spindulinės terapijos, hemodializės ir kt. rūšies medicinines procedūras ir parvykti iš jų;

9.3. atlikti kitus medicininius, ekspertizės tyrimus;

9.4. asmens higienos ir priežiūros tikslais, vykti į (iš) dušą (pirtį) ar kitas asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas teikiančias įstaigas, kurios yra arčiausiai Paslaugų gavėjo;

9.5. vykti į (iš) stacionarias socialinės globos ir slaugos įstaigas, savarankiško gyvenimo namus ir kitas laikino apgyvendinimo paslaugas teikiančias įstaigas;

9.6. pristatyti techninės pagalbos priemones Paslaugų gavėjui į namus arba grąžinti iš Paslaugų gavėjo į Socialinių paslaugų centrą;

9.7. vykti 7 punkte išvardytiems Paslaugų gavėjams į visuomeninius, sociokultūrinius renginius, organizuojamus Socialinių paslaugų centro arba Kauno rajono savivaldybės;

9.8. kitais nenumatytais atvejais, siekiant padėti įveikti krizinę situaciją.

10. Transporto organizavimo paslaugą sudaro:

10.1. Paslaugos gavėjų vežimas transporto priemone iki paskyrimo vietos ir, jeigu reikia, atgal;

10.2. pagalba įsodinant ir išlaipinant Paslaugos gavėjus į (iš) transporto priemonę;

10.3. Paslaugos gavėjų laukimas paskyrimo vietoje.

11. Transporto organizavimo paslauga teikiama Socialinių paslaugų centro darbo dienomis ir darbo valandomis.

12. Esant dideliam transporto organizavimo paslaugos poreikiui, transporto organizavimo paslaugos suteikiamos, atsižvelgiant į pateiktų prašymų datą ir laiką.

**III SKYRIUS**

**TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS POREIKIO NUSTATYMAS IR PASLAUGOS SKYRIMAS**

13. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, pageidaujantis gauti transporto organizavimo paslaugą, pateikia prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas), kurio forma tvirtinama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, seniūnijos atsakingam specialistui ar Socialinių paslaugų centrui asmeniškai, paštu arba elektroniniu paštu. Jeigu prašymas-paraiška siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu, prie prašymo-paraiškos turi būti pridedamos visų reikiamų dokumentų kopijos.

14. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl transporto organizavimo paslaugos skyrimo išimties tvarka gali pateikti seniūnija, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

15. Kartu su prašymu pateikiami šie dokumentai:

15.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas ar asmens tapatybės kortelė) arba leidimas laikinai gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams);

15.2. rūpintojo ar globėjo paskyrimo dokumentai (jei asmeniui išduoti);

15.3. asmens socialinį statusą patvirtinantis dokumentas: pensijos gavėjo, neįgaliojo pažymėjimas, darbingumo lygio pažyma;

15.4. kita informacija apie lydinčius asmenis ir naudojimąsi techninės pagalbos priemonėmis.

16. Kai asmuo negali pateikti reikiamų dokumentų ar nėra artimųjų ir kitų asmenų, galinčių tai padaryti, dokumentus surenka Seniūnijos atsakingas specialistas.

17. Prašymą priimantis darbuotojas surenka duomenis apie asmens (šeimos), kuris prašo transporto paslaugos, gaunamas išmokas, neįgalumo, darbingumo, specialiųjų poreikių lygio nustatymą, deklaruotą gyvenamąją vietą iš valstybės ir žinybų registrų bei valstybės informacinių sistemų.

18. Jei dėl transporto organizavimo paslaugos kreipiasi socialinę riziką patirianti šeima arba kiti asmenys ir šeimos, atsidūrę krizinėje situacijoje bei patiriantys fizinį ar psichologinį smurtą arba grėsmę asmens fiziniam ar emociniam saugumui, transporto organizavimo paslauga teikiama tik Kauno rajono savivaldybės administracijos seniūnijos atsakingam darbuotojui ar Socialinių paslaugų centro socialiniam darbuotojui laisva forma pateikus patvirtinimą dėl šių paslaugų teikimo tikslingumo.

19. Asmenys (šeimos), besikreipiantys dėl transporto paslaugų gavimo, turi sudaryti Kauno rajono savivaldybės administracijos seniūnijos atsakingam darbuotojui galimybę tikrinti transporto paslaugos tikslingumą.

20. Dokumentai gauti transporto organizavimo paslaugą turi būti pateikti iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki paslaugos suteikimo.

21. Socialinių paslaugų centro darbuotojas, atsakingas už transporto organizavimo paslaugą, (toliau – Darbuotojas), gavęs prašymą ir kitus dokumentus per 1 darbo dieną:

21.1. registruoja asmens (šeimos) prašymą;

21.2. supažindina asmenį (šeimą) su transporto paslaugos organizavimo tvarka;

21.3. jei reikia, atlieka asmens (šeimos) finansinių galimybių vertinimą.

22. Darbuotojas, įvertinęs situaciją, per 1 darbo dieną parengia sprendimą dėl transporto organizavimo paslaugos suteikimo ir teikia Socialinių paslaugų centro direktoriui tvirtinti.

23. Transporto organizavimo paslauga asmeniui (šeimai) skiriama pagal poreikį. Asmuo ar jo atstovas, kuriam paskirta transporto organizavimo paslauga, pasirašius sprendimą ir transporto organizavimo paslaugos teikimo sutartį (toliau – Sutartis), prireikus transporto organizavimo paslaugos, gali ją užsakyti telefonu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki vykimo. Pokalbio metu nurodo įstaigą, į kurią vykstama, kelionės tikslą, tikslų adresą, vykimo datą, laiką, pateikia kitą būtiną informaciją paslaugai suteikti.

24. Paslaugų gavėjas, kuriam būtinas lydintis asmuo, privalo juo pasirūpinti pats.

**IV SKYRIUS**

**TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS TEIKIMAS**

25. Transporto organizavimo paslaugai administruoti Socialinių paslaugų centro Darbuotojas veda Transporto organizavimo paslaugos registracijos žurnalą, nustatyti naudojimosi transporto organizavimo paslauga eiliškumą bei atvejus (1 priedas).

26. Suteikus transporto organizavimo paslaugą, Socialinių paslaugų centro vairuotojas užpildo Transporto organizavimo paslaugos suteikimo aktą (2 priedas), kuriame pasirašo Paslaugos gavėjas arba lydintis asmuo.

27. Jei Paslaugos gavėjui reikalingos papildomos techninės pagalbos priemonės (neįgaliojo vežimėlis ar pan.), jomis privalo pasirūpinti pats, nesant tokiai galimybei, jis turi iš anksto apie tai informuoti Socialinių paslaugų centrą.

28. Paslaugos gavėjas turi laikytis susitarimo dėl vykimo laiko, maršruto, o pasikeitus aplinkybėms, apie tai nedelsiant informuoti Socialinių paslaugų centro darbuotoją.

29. Jei Paslaugos gavėjas ar jo globėjas (rūpintojas) nesilaiko šiame Apraše arba Sutartyje nustatytų transporto organizavimo paslaugos gavimo sąlygų, paslauga jam neteikiama arba jos teikimas sustabdomas, kol bus pašalinti padaryti pažeidimai.

30. Duomenis apie neskirtą (nurodant neskyrimo priežastį), skirtą ir suteiktą, nutrauktą transporto organizavimo paslaugą, Socialinių paslaugų centro darbuotojas, atsakingas už transporto paslaugos organizavimą bei dokumentacijos tvarkymą, įveda į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazę.

31. Transporto organizavimo paslaugos dokumentai saugomi Socialinių paslaugų centre įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

**V SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGĄ**

32. Suteikus transporto organizavimo paslaugą, paslaugos gavėjas privalo už ją sumokėti per 5 kalendorines dienas nuo sąskaitos gavimo dienos pavedimu arba į Socialinių paslaugų centro kasą.

33. Kiekvienas Paslaugų gavėjas už paslaugą moka pagal patvirtintus įkainius, nepriklausomai nuo ta pačia transporto priemone vykstančių Paslaugų gavėjų skaičiaus.

34. Paslaugų gavėjų mokėjimo už transporto paslaugos organizavimą pagrindiniai kriterijai:

34.1. transporto paslaugų naudojimo paskirtis;

34.2. asmens (šeimos) pajamos;

34.3. nuvažiuoti kilometrai;

34.4. vieno kilometro tarifas.

35. Mokėjimo dydis už transporto organizavimo paslaugos suteikimą apskaičiuojamas, vadovaujantis Kauno rajono savivaldybės mokėjimo už socialines paslaugas tvarka.

36. Mokėjimas už transporto paslaugą skaičiuojamas pagal spidometro duomenis nuo paslaugų gavėjo paėmimo vietos iki galutinės jo nuvežimo vietos, skaičiuojant nuvykimą, laukimą ir grįžimą į Paslaugų gavėjo pageidaujamą vietą.

37. Asmens (šeimos), pageidaujančio gauti transporto organizavimo paslaugą, finansinės galimybės nevertinamos, kai transporto organizavimo paslauga teikiama nemokamai arba asmuo sutinka su galiojančiu mokėjimo už transporto organizavimo paslaugą įkainiu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu, ir sutinka mokėti visą paslaugos kainą.

38. Išskirtiniais atvejais, kai paslauga skiriama siekiant išvengti grėsmės asmens (šeimos) sveikatai ar gyvybei, Socialinių paslaugų centro darbuotojas turi teisę finansines galimybes vertinti paskui, kai suteikiama transporto organizavimo paslauga.

39. Socialinių paslaugų centro darbuotojas turi teisę Paslaugų gavėjo finansines galimybes iš naujo vertinti savo iniciatyva. Paslaugų gavėjas, pasikeitus gaunamoms pajamoms, privalo informuoti Socialinių paslaugų centrą.

40. Pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam valstybės remiamų pajamų dydžiui, mokėjimą už socialines paslaugas reglamentuojantiems norminiams aktams ar asmens (šeimos) pajamoms, Darbuotojas ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų datos iš naujo vertina asmens (šeimos narių) finansines galimybes ir parengia Pažymą apie mokesčio už transporto paslaugą dydį, kuri laikoma Sutarties neatskiriama dalimi.

41. Paslaugų gavėjas, nesumokėjęs už transporto organizavimo paslaugą, netenka teisės naudotis šia paslauga. Transporto organizavimo paslaugos teikimas atnaujinamas apmokėjus įsiskolinimą už suteiktas paslaugas.

**VI SKYRIUS**

**TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS NUTRAUKIMAS**

42. Transporto organizavimo paslauga nutraukiama šiais atvejais:

42.1. gavus Paslaugos gavėjo ar jį teisėtai atstovaujančio asmens raštišką prašymą;

42.2. Paslaugos gavėjui mirus;

42.3. Paslaugos gavėjui išvykus gyventi į socialinės globos įstaigą, kitą savivaldybę, valstybę;

42.4. praėjus vieniems kalendoriniams metams nuo paskutinio transporto organizavimo paslaugos suteikimo Paslaugos gavėjui. Šiuo atveju asmuo, pageidaujantis vėl gauti transporto organizavimo paslaugą, turi pateikti naują prašymą.

42.5. Paslaugų gavėjui nevykdant Apraše ir / ar Sutartyje nurodytų sąlygų ir priėmus sprendimą nutraukti paslaugą.

43. Transporto paslaugos Paslaugų gavėjui sustabdomos ir / ar nutraukiamos Centro direktoriaus įsakymu.

**VII SKYRIUS**

**DUOMENŲ APSAUGA**

44. Socialinių paslaugų centras užtikrina, kad transporto organizavimo paslaugos gavėjų asmens duomenys yra renkami ir tvarkomi tik transporto organizavimo paslaugos teikimo tikslais, remiantis Europos Sąjungos Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu 2016/ 676 (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Socialinių paslaugų centro asmens duomenų tvarkymo politika, kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, bei toliau nėra tvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu.

45. Socialinių paslaugų centras užtikrina BDAR ir ADTAĮ numatytas paslaugų gavėjų teises:

45.1. žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

45.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

45.3. reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ, BDAR ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

45.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Šio Aprašo nuostatų vykdymą kontroliuoja Kauno rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.

47. Socialinių paslaugų centras atsako už kokybišką transporto organizavimo paslaugos teikimą ir gautų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Socialinių paslaugų centro direktoriaus sprendimas dėl transporto organizavimo paslaugos skyrimo ar neskyrimo gali būti skundžiamas Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

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

Kauno rajono savivaldybės

transporto organizavimo paslaugos

tvarkos aprašo

1 priedas

(Transporto organizavimo paslaugos registracijos žurnalo forma)

**TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  NS- | Kreipimosi data | Kelionės data | Paslaugų gavėjo  vardas, pavardė, adresas, tel. Nr. | Laikas, kada asmuo turi būti pristatytas į įstaigą/-as, jos/jų adresas/-ai | Lydintis asmuo, vardas, pavardė, telefono Nr. | Specialiosios priemonės | Kilometražas | Mokėjimo suma | Pastabos |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

––––––––––––––––––––––––––––––––

Kauno rajono savivaldybės

transporto organizavimo paslaugos

tvarkos aprašo

2 priedas

(Transporto organizavimo paslaugos suteikimo akto forma)

**TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS SUTEIKIMO AKTAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Paslaugos gavėjo vardas, pavardė)

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

(Adresas, telefono numeris)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Kelionės tikslas | 20\_\_\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Iš viso**  (Važ. km) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| 1. | Gydymo ir reabilitacijos  tikslais vykti į (iš) sveikatos  priežiūros, reabilitacijos  įstaigas, į Gydytojų  konsultacinę komisiją (GKK)  ar Neįgalumo ir darbingumo  nustatymo tarnybą (NDNT), ortopedijos įmones. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Vykti į chemoterapijos,  spindulinės terapijos,  hemodializės ir kt. rūšies  medicinines procedūras ir  parvykti iš jų. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Atlikti kitus medicininius,  ekspertizės tyrimus. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Asmens higienos ir priežiūros  tikslais vykti į (iš) dušą  (pirtį) ar kitas asmeninės  higienos ir priežiūros  paslaugas teikiančias įstaigas,  kurios yra arčiausiai Paslaugų  gavėjo. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Vykti į (iš) stacionarias  socialinės globos ir slaugos  įstaigas, savarankiško  gyvenimo namus ir kitas  laikino apgyvendinimo  paslaugas teikiančias įstaigas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Pristatyti techninės  pagalbos priemones  Paslaugų gavėjui į  namus arba grąžinti iš  Paslaugų gavėjo į  Socialinių paslaugų centrą. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Kitais nenumatytais atvejais,  siekiant padėti įveikti krizinę  situaciją. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Paslaugos**  **gavėjo**  **parašas** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Pastabos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Vairuotojas ................................ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

––––––––––––––––––––––