

Suvestinė redakcija nuo 2024-02-14

Įsakymas paskelbtas: TAR 2022-03-07, i. k. 2022-04492



**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BŪSTO PRITAIKYMO ASMENIUI SU
NEGALIA TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2020 M. VASARIO 4 D. ĮSAKYMO NR. A-156
PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS**

2022 m. kovo 7 d. Nr. A-200

Panevėžys

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

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

1. T v i r t i n u Panevėžio miesto savivaldybės būsto pritaikymo asmeniui su negalia tvarkos aprašą (pridedama).

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 14 d. įsakymą Nr. A-156 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius

Tomas Jukna

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. A-200
(Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymo Nr. A-724
redakcija)

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BŪSTO PRITAIKYMO ASMENIUI SU NEGALIA TVARKOS APRAŠAS

Pakeistas priedo pavadinimas:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės būsto pritaikymo asmeniui su negalia tvarkos aprašas (toliau – Savivaldybės tvarkos aprašas) reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos vidinę tvarką pritaikant būstą asmeniui su negalia, kuris turi teisę į būsto pritaikymą ir kurio deklaruota ir nuolatinė gyvenamoji vieta yra Panevėžio mieste, Savivaldybės administracijos sumontuotų keltuvų (liftų) asmeniui išmontavimo, išduodamų keltuvų (liftų), mobilių keltuvų ar laiptų kopiklių išdavimo tvarkas, daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų pritaikymo asmens specialiesiems poreikiams, jei tokio pritaikymo darbai finansuojami ne iš bendrojo naudojimo objektų savininkų lėšų, jei butų ir kitų patalpų savininkų susirinkime priimamas sprendimas nesutikti, kad bendrojo naudojimo objektai būtų pritaikyti asmens specialiesiems poreikiams sprendimo nuostatas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

2. Savivaldybės tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Būsto pritaikymo asmeniui su negalia poreikio nustatymo, būsto pritaikymo ir finansavimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. vasario 19 d. įsakymu Nr. A1-103 „Dėl Būsto pritaikymo asmeniui su negalia poreikio nustatymo, būsto pritaikymo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

3. Vadovaujantis Aprašu nustatomi asmenys, kurie turi teisę į būsto pritaikymą asmeniui su negalia (toliau – būsto pritaikymas), būsto pritaikymo prioritetai, eiliškumas ir pakartotinis būsto pritaikymas, būsto pritaikymo organizavimo būdai ir reikalavimai būsto pritaikymo darbams, Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytos Būsto pritaikymo asmeniui su negalia komisijos (toliau – komisija) funkcijos, nustatytos formos prašymo pritaikyti būstą (Aprašo 1 priedas) (toliau – prašymas) pateikimo ir nagrinėjimo tvarka, paraiškos skirti lėšų būstui pritaikyti pateikimo ir nagrinėjimo tvarka, atsiskaitymo už lėšų panaudojimą tvarka, savarankiškai atlikto būsto pritaikymo išlaidų kompensavimo ir būstų keitimo kainų skirtumo padengimo tvarka, būsto pritaikymo darbų vykdymo ir priėmimo tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

4. Savivaldybės tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, Lietuvos Respublikos paramos būstui

įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatyme.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

II SKYRIUS PRAŠYMO PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

5. Prašymai gali būti pateikti atvykus į Savivaldybės priimamąją (toliau – Priimamasis), paštu, el. paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, jei valstybės Elektroniniai valdžios vartų sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga, per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti įrodoma vadovaujantis Aprašo nuostatomis. Kartu su prašymu pateikiami dokumentai, nurodyti Aprašo 18 punkte.

6. Priimamajame gautas prašymas užregistruojamas dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“). Užregistruotas prašymas kartu su dokumentais per DVS „Avilys“ perduodamas Socialinių reikalų skyriui.

7. Socialinių reikalų skyrius:

7.1. išnagrinėja prašymą ir nustato, kad asmuo ir prašomas pritaikyti būstas atitinka Aprašo 3 ir 14 punktuose keliamus reikalavimus;

7.2. vadovaudamasis Aprašo 4 punktu, įrašo asmenį į eilę;

7.3. suformuoja asmens bylą.

8. Socialinių reikalų skyrius per 20 darbo dienų nuo prašymo registravimo dienos paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja prašymą pateikusių asmenį ar jo atstovą apie prašymo nagrinėjimo eigą. Jeigu pagal asmens ar jo atstovo pateiktus ir Socialinių reikalų skyriaus surinktus dokumentus nustatoma, kad dokumentuose pateiktos informacijos nepakanka arba kad asmuo ar jo atstovas nepateikė visų reikalingų dokumentų, nurodytų Aprašo 18 punkte, Socialinių reikalų skyrius raštu informuoja asmenį ar jo atstovą apie tai, kokios informacijos ir (ar) dokumentų trūksta, ir nurodo terminą šiai informacijai ir (ar) dokumentams pateikti (šis terminas turi būti ne trumpesnis nei 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos rašto dėl trūkstamų dokumentų išsiuntimo dienos). Jei asmuo ar jo atstovas prašomos informacijos ir (ar) dokumentų nepateikia iki nurodyto termino arba jei asmens ar jo atstovo prašymas pateikiamas komisijai patvirtinus būsto pritaikymo eilę, prašymas toliau nenagrinėjamas ir asmuo išbraukiamas iš eilės. Socialinių reikalų skyrius paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja asmenį ar jo atstovą apie tai, kad jis išbrauktas iš eilės, per 5 darbo dienas nuo asmens išbraukimo iš eilės dienos, nurodydamas išbraukimo iš eilės priežastį (-is).

III SKYRIUS BŪSTO PRITAIKYMO POREIKIO VERTINIMAS, EIGA

9. Socialinių reikalų skyrius elektroninėmis ryšio priemonėmis ar per DVS „Avilys“ kasmet iki vasario 1 d. perduoda komisijai duomenis apie esamą eilę (nurodomas asmens, kuriam turi būti pritaikytas būstas, vardas, pavardė, būsto adresas, prašymo pateikimo data).

10. Jei asmens prašymas įrašomas į eilę po einamųjų metų vasario 1 d., Socialinių reikalų skyriaus atsakingas darbuotojas per DVS „Avilys“ ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo pateikimo Savivaldybės administracijai dienos informuoja komisijos pirmininką ir sekretorių apie gautus prašymus (Aprašo 4 punktas), kuriuose nurodoma:

10.1. asmeniui teikiamas prioritetas pagal šių prioritetų išdėstymo eilę;

10.2. asmeniui reikalingas keltuvas, liftas ar laiptų kopiklis;

10.3. pakartotinai gautas prašymas, atitinkantis Aprašo 6 punkto nuostatas;

10.4. ar asmuo darbus atliks savarankiškai.

11. Komisija vertina gautus prašymus Aprašo ir komisijos darbo reglamento, patvirtinto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, nustatyta tvarka.

12. Komisija, įvertinusi būsto pritaikymo asmeniui su negalia poreikį, užpildo Būsto pritaikymo asmeniui su negalia poreikio vertinimo aktą (toliau – Aktas), komisijos sekretorius per 2 darbo dienas nuo Akto užpildymo dienos per DVS „Avilys“ supažindina su juo Socialinių reikalų skyrių ir perduoda Miesto infrastruktūros skyriui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

13. Miesto infrastruktūros skyrius per 30 darbo dienų nuo Akto gavimo dienos pagal jame nurodytus asmeniui reikalingus būsto pritaikymo darbų ar (ir) įrangos aprašymus parengia preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatos projektą, sudarytą atsižvelgiant į vidutines darbų, paslaugų ir (ar) prekių rinkos kainas, ir pateikia komisijai.

14. Komisija priima sprendimą tenkinti būsto pritaikymo poreikį (arba jo netenkinti). Komisijos sekretorius komisijos sprendimu patvirtintą (arba nepatvirtintą) preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatą arba šių sprendimų kopijas, komisijos posėdžio protokolą su priedais (jei tokių yra) arba jo kopiją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo komisijos posėdžio dienos tiesiogiai pateikia susipažinti per DVS „Avilys“ Miesto infrastruktūros skyriui ir Socialinių reikalų skyriui.

15. Miesto infrastruktūros skyrius, gavęs Aprašo 35 punkte nurodytą informaciją ir dokumentus, jeigu komisijoje priimamas sprendimas tenkinti būsto pritaikymo poreikį, per 7 darbo dienas apie tai informuoja asmenį ar jo atstovą paštu, el. paštu arba pas jį nuvykus, pateikdamas komisijos sprendimo tenkinti būsto pritaikymo poreikį ir patvirtinto preliminaraus būsto pritaikymo darbų aprašo kopijas. Asmuo ar jo atstovas su komisijos sprendimu tenkinti būsto pritaikymo poreikį ir patvirtintu preliminarium būsto pritaikymo darbų aprašu supažindinamas pasirašytinai. Kol asmuo ar jo atstovas nepasirašo, būsto pritaikymo darbai neatliekami.

16. Socialinių reikalų skyrius, jeigu priimamas sprendimas netenkinti būsto pritaikymo poreikio, per 7 darbo dienas raštu apie tai informuoja asmenį ar jo atstovą ir paštu ar el. paštu pateikia komisijos sprendimo (protokolo išrašą) netenkinti būsto pritaikymo poreikio kopiją, nurodydamas sprendimo apskundimo tvarką ir terminus.

17. Asmeniui ar jo atstovui prašyme ar Akte nurodžius, kad būsto pritaikymo darbus organizuos savarankiškai, komisijai priėmus sprendimą tenkinti būsto pritaikymo poreikį, Miesto infrastruktūros skyrius organizuoja sutarties dėl savarankiško būsto pritaikymo pasirašymą tarp Savivaldybės administracijos ir asmens ar jo atstovo.

18. Miesto infrastruktūros skyrius būsto pritaikymo darbus organizuoja tiems asmenims, kurie prašyme ar Akte nurodė, kad būsto pritaikymo darbus organizuos Savivaldybės administracija.

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

IV SKYRIUS

DAUGIABUČIO NAMO BUTŲ IR KITŲ PATALPŲ SAVININKŲ SUTIKIMO SPRENDIMŲ PRIĖMIMO PROCEDŪRA

20. Jei asmens specialiesiems poreikiams prašoma pritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektus, sprendimai dėl bendrojo naudojimo objektų valdymo ir naudojimo, taip pat dėl naujų bendrojo naudojimo objektų sukūrimo ir disponavimo jais priimami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, gyventojų sutikimų / nesutikimų pateikimą organizuoja Miesto infrastruktūros skyrius.

21. Jeigu butų ir kitų patalpų savininkai priima sprendimą nepritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų asmens specialiesiems poreikiams, Miesto infrastruktūros skyrius įvertina situaciją, surenka informaciją iš reikalingų institucijų, parengia išvadą dėl galimybės pritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektus asmens specialiesiems poreikiams esant butų ir kitų patalpų savininkų nesutikimui ir raštu tiesiogiai ar per DVS „Avilys“ pateikia šią išvadą komisijai.

22. Komisija, įvertinusi išvadoje pateiktą informaciją, priima sprendimą dėl daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų pritaikymo asmens specialiesiems poreikiams. Jei priimamas sprendimas pritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektus asmens specialiesiems poreikiams, toliau organizuojamas būsto pritaikymas Apraše nustatyta tvarka. Jei priimamas sprendimas nepritaikyti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų asmens specialiesiems poreikiams, komisija raštu tiesiogiai ar per DVS „Avily“ informuoja Socialinių reikalų skyrių, kuris Aprašo nustatyta tvarka pateikia atsakymą prašymą pateikusiam asmeniui, nurodydamas sprendimo apskundimo tvarką ir terminus.

V SKYRIUS

SAVARANKIŠKAI ATLIKTO BŪSTO PRITAIKymo IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

23. Savarankiškai atliekamų būsto pritaikymo darbų priežiūrą ir kontrolę vykdo Miesto infrastruktūros skyrius, konsultuoja dėl savarankiško keltuvų (liftų) pirkimo ir įrengimo.

24. Miesto infrastruktūros skyrius, gavęs asmens ar jo atstovo pateiktą (-us) būsto pritaikymo darbams atlikti reikalingų prekių ir (ar) įrangos įsigijimo išlaidų apmokėjimą patvirtinantį (-čius) dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą, pirkimo–pardavimo kvitą, čekį), kuriame (kuriuose) nurodyta būsto pritaikymo darbams atlikti reikalingų prekių ir (ar) įrangos pavadinimas ir kaina, perduoda Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius), kuris padengia asmens ar jo atstovo išlaidas, priskirtinas Aprašo VIII skyriuje nurodytoms tinkamoms finansuoti išlaidoms, t. y. per 20 darbo dienų nuo būsto pritaikymo darbams atlikti reikalingų prekių ir (ar) įrangos įsigijimo išlaidų apmokėjimą patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) gavimo dienos perveda lėšas į asmens ar jo atstovo nurodytą sąskaitą.

25. Miesto infrastruktūros skyrius, gavęs asmens ar jo atstovo pateiktą (-us) būsto pritaikymo darbų išlaidų apmokėjimą patvirtinantį (-čius) dokumentą (-us) (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą, išankstinę sąskaitą faktūrą), perduoda raštu tiesiogiai ar per DVS „Avily“ Apskaitos skyriui, kuris padengia asmeniui ar jo atstovui iki 60 procentų šiame dokumente nurodytos išlaidų sumos jas pervedant į asmens ar jo atstovo nurodytą sąskaitą. Likusi suma asmeniui ar atstovui išmokama Aprašo 72 punkte nustatyta tvarka. Jei atstovas yra asmens gyvenamosios vietos savivaldybės socialinių paslaugų įstaigos paskirtas socialinis darbuotojas, lėšos pervedamos į asmens, kuriam pritaikomas būstas, sąskaitą. Valstybės ir (ar) savivaldybės biudžetų lėšomis pagal asmens ar atstovo pateiktą būsto pritaikymo darbams atlikti reikalingų prekių ir (ar) įrangos įsigijimo išlaidų apmokėjimą patvirtinantį dokumentą gali būti padengiamos tik einamaisiais metais pritaikomų būstų sąraše esančių būstų pritaikymo išlaidos. Būsto pritaikymo darbų išlaidų apmokėjimą patvirtinančiame dokumente turi būti nurodyta Sutartį dėl savarankiško būsto pritaikymo pasirašiusio asmens ar atstovo vardas ir pavardė arba būsto pritaikymo darbus atlikusio fizinio asmens vardas ir pavardė, arba būsto pritaikymo darbus atlikusio juridinio asmens pavadinimas.

VI SKYRIUS

BŪSTO PRITAIKymo DARBŲ VYKDYMAS IR PRIĖMIMAS

26. Asmuo ar jo atstovas, baigęs būsto pritaikymo darbus, per 5 darbo dienas tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja Miesto infrastruktūros skyrių apie darbų pabaigą (nurodomas asmens vardas, pavardė ir pritaikyto būsto adresas, darbų pabaigos data). Miesto infrastruktūros skyrius raštu, el. paštu informuoja komisiją.

27. Gavusi informaciją, komisija per 10 darbo dienų vyksta įvertinti atliktus būsto pritaikymo darbus. Jei būsto pritaikymo darbai atlikti tinkamai, komisija ir Miesto infrastruktūros skyriaus atsakingas darbuotojas pasirašo darbų perdavimo–priėmimo aktą.

28. Tuo atveju, kai nustatomas būsto pritaikymo darbų trūkumas, komisija surašo Būsto pritaikymo asmeniui su negalia darbų trūkumų aktą (priedas), nustato terminą trūkumams pašalinti ir per DVS „Avily“ pateikia šio akto kopiją Miesto infrastruktūros skyriui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

29. Miesto infrastruktūros skyrius, gavęs komisijos surašyto Būsto pritaikymo asmeniui su negalia darbų trūkumų akto kopiją, per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos informuoja rangovą arba patį būsto pritaikymo darbus savarankiškai organizavusį asmenį ar jo atstovą apie komisijos nustatytus būsto pritaikymo darbų trūkumus ir komisijos nustatytą terminą jiems pašalinti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

30. Miesto infrastruktūros skyrius, gavęs informaciją, kad būsto pritaikymo darbų trūkumai, nurodyti Būsto pritaikymo asmeniui su negalia darbų trūkumų akte, yra pašalinti, apie tai informuoja komisiją el. paštu (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, būsto adresas ir pašalinti būsto pritaikymo darbų trūkumai), jei reikia, prideda nuotraukas ir (ar) filmuotą medžiagą, kuriose užfiksuoti būsto pritaikymo darbai, atlikti šalinant būsto pritaikymo darbų trūkumus, sudaro sąlygas komisijai atvykti į pritaikytą būstą ir įvertinti, ar visi trūkumai pašalinti. Darbų perdavimo–priėmimo aktą komisija pasirašo tik tada, kai atlikti visi būsto pritaikymo darbai ir pašalinti visi Būsto pritaikymo asmeniui su negalia darbų trūkumų akte nurodyti būsto pritaikymo darbų trūkumai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

VII SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ

31. Miesto infrastruktūros ir Apskaitos skyrių atsakingi specialistai Socialinių reikalų skyriui elektroninių ryšių priemonėmis pateikia:

31.1. informaciją pagal finansavimo sutartyje patvirtintą formą – kartą per ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d.;

31.2. laisvos formos pranešimus apie skirtų valstybės biudžeto lėšų grąžinimą – ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 15 d. elektroninių ryšių priemonėmis pateikia Asmens su negalia teisių apsaugos agentūrai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) paraišką einamiesiems metams, o skyrus papildomų valstybės biudžeto lėšų, patikslintas paraiškas ji pateikia Aprašo 60 punkte nustatytais terminais.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

32. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas specialistas, suderinęs su Apskaitos ir Miesto infrastruktūros skyrių specialistais, Neįgaliųjų reikalų departamentui elektroninių ryšių priemonėmis teikia prašymus dėl papildomų lėšų skyrimo iš valstybės biudžeto Apraše nurodytais terminais:

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

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

VIII SKYRIUS

TURTO PERDAVIMAS, JO EKSPLOATAVIMAS IR KELTUVŲ (LIFTŲ) ASMENIUI IŠMONTAVIMAS

33. Miesto infrastruktūros skyrius teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja turto perdavimą Panevėžio socialinių paslaugų centrui (toliau – Centras). Centras užtikrina perduoto turto tinkamą

būklę, vykdydamas nuolatinę jo priežiūrą ir techninės būklės keltuvų, liftų, laiptų kopiklio patikrą, jei reikia – einamąjį keltuvų, liftų ar laiptų kopiklių remontą ir skubių iškvietimų keltuvų remontą.

34. Jei mobilaus keltuvo ar laiptų kopiklio pirkimą ir įrengimą organizavo asmuo ar jo atstovas, įsigytas ir įrengtas keltuvas (liftas), mobilus keltuvas ar laiptų kopiklis atitenka jo nuosavybėn – jis atsako už jo eksploataciją ir priežiūrą, padengia su tuo susijusias išlaidas.

35. Jeigu asmuo, kuriam buvo pritaikytas būstas, išsikėlė iš šio būsto ar mirė, asmuo, jo turto paveldėtojai ar atstovas privalo raštu nedelsdami informuoti keltuvo (lifto) įrengimą organizavusį Miesto infrastruktūros skyrių apie nereikalingą keltuvą (liftą). Miesto infrastruktūros skyrius elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja Komisiją ir Komisijos sprendimu vykdo Savivaldybės administracijos sumontuotų keltuvų (liftų) išmontavimo darbus ir juos pristato Centrui.

IX SKYRIUS

MOBILIŲ KELTUVŲ AR LAIPTŲ KOPIKLIŲ IŠDAVIMAS

36. Jei asmuo, nurodo, kad jam reikalingas mobilus keltuvas ar laiptų kopiklis, Socialinių reikalų skyrius šį prašymą per 3 darbo dienas DVS „Avilys“ perduoda Centrui ir Miesto infrastruktūros skyriui, kurie per 5 darbo dienas susisiečia su prašymą pateikusiu asmeniu, nuvyksta į asmens gyvenamąją vietą iš anksto sutartu su prašymą pateikusiu asmeniu laiku ir išsiaiškina reikalingo perduoto turto poreikį.

37. Jei Savivaldybės tvarkos aprašo 36 punkte nurodytas turtas nenaudojamas ir prašymą pateikusiam asmeniui tinkamas (mobilus keltuvas ar laiptų kopiklis), jis perduodamas Aprašo nustatyta tvarka.

38. Jei Savivaldybės administracijos apskaitoje nėra reikalingos nenaudojamos priemonės, tokiu atveju asmens prašymas nagrinėjamas Aprašo nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Duomenis apie asmeniui pritaikytą būstą Socialinių reikalų skyrius registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) (nurodomas vardas, pavardė ir pritaikyto būsto adresas).

40. Savivaldybės administracija atsako už duomenų, pateiktų apie neįgaliuosius ir jų šeimos narius dėl būsto pritaikymo, konfidencialumą.

41. Sprendimai dėl būsto pritaikymo neįgaliesiems gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

42. Būsto pritaikymo neįgaliesiems organizavimo tikslais renkami asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

Priedų pakeitimai:

forma pagal įsakymą Nr. A-153

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-724](#), 2023-09-04, paskelbta TAR 2023-09-04, i. k. 2023-17414

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

Pakeitimai:

1.

Panevėžio miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-724](#), 2023-09-04, paskelbta TAR 2023-09-04, i. k. 2023-17414

Dėl savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 7 d. įsakymo Nr. A-200 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo ir savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 4 d. įsakymo Nr. A-156 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo

2.

Panevėžio miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-153](#), 2024-02-13, paskelbta TAR 2024-02-13, i. k. 2024-02668

Dėl savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 7 d. įsakymo Nr. A-200 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo ir savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 4 d. įsakymo Nr. A-156 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo