

1.3. Pakartotinai dėl kitos (-ų) priežasties (-ių) _____.
(nurodyti priežastį (-is))

2. PATVIRTINU, kad informacinį lapelį gavau _____
(asmens ar asmens atstovo parašas)

3. PRIDEDAMA (pridedamus dokumentus pažymėti)¹:

3.1. Dokumentai, pažymos arba jų kopijos, patvirtinančios asmens pajamas, ___ lapai (-ų);

3.2. Asmens negalią patvirtinantis dokumentas: Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotas Neįgaliojo pažymėjimas ar Neįgalumo lygio pažyma, ar Darbingumo lygio pažyma, ar Specialiųjų poreikių lygio pažyma ar šių dokumentų kopijos;

3.3. Dokumentai ar jų kopijos, pagrindžiančios asmens pirmumo teisę dėl asmeninės pagalbos poreikio vertinimo ir teikimo (pvz., moksleivio ar studento pažymėjimo kopija, darbdavio pažyma, dokumento ar pažymos, kad asmuo yra registruotas Užimtumo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kopija ir pan.), ___ lapai (-ų);

3.4. Dokumentai ar jų kopijos, patvirtinančios asmens atstovavimo pagrindą (gimimo liudijimas, įgaliojimas, asmens ar asmens atstovo raštiškas sutikimas (nurodomas vardas, pavardė, gimimo data), kad kitas asmuo asmeniui gali atstovauti asmeninės pagalbos gavimo klausimais (nurodomas atstovaujamo ir atstovaujančio asmens vardas, pavardė, gimimo data) ir pan.), ___ lapai (-ų);

3.5. 1 priedas. Informacija apie asmens pajamas.

3.6. 2 priedas. Deklaracija.

3.7. Kita (pateikiama pareiškėjo iniciatyva, jeigu manoma, kad tai svarbu nagrinėjant prašymą-paraišką dėl asmeninės pagalbos) _____, ___ lapai (-ų).

¹ Asmeniui ar jo atstovui nereikia pateikti dokumentų ir (ar) informacijos, jei savivaldybės administracija dokumentus ir (ar) informaciją gali gauti iš valstybės ar žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

4. SUTINKU apmokėti visą sumą, lygią savivaldybės vykdomosios institucijos nustatytam mokėjimui už asmeninę pagalbą dydžiui (jei sutinkate, pažymėkite).

(asmens ar asmens atstovo parašas)

5. Informaciją apie priimtą sprendimą dėl asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo (netikslingumo) / skundo dėl priimto sprendimo dėl asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo (netikslingumo) nagrinėjimo rezultatus prašau pateikti (pažymėkite):

5.1. _____ _____ paštu _____;

(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas arba gyvenamosios vietos adresas, jeigu nesutampa su nuolatine gyvenamąja vieta)

5.2. _____ _____ elektroniniu _____ paštu _____;

(elektroninio pašto adresas)

5.3. kitu būdu _____.
(įrašykite)

Prašymą-paraišką dėl asmeninės pagalbos pateikė:

Asmuo / asmens atstovas (tinkamą variantą pabraukti)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pildo prašymą-paraišką priėmęs darbuotojas

Prašymas-paraiška dėl asmeninės pagalbos gauta

_____ (gavimo data)

Pateikti visi reikalingi dokumentai.

Nepateikti dokumentai:

Dokumento pavadinimas	Dokumento pateikimo data*	Dokumentą priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas*

* *Pildoma, kai asmuo ar asmens atstovas pateikia trūkstamus dokumentus.*

Prašymą-paraišką dėl asmeninės pagalbos priėmė ir Informacinį lapelį įteikė

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Informacinis lapelis įteikiamas užregistravus
prašymą-paraišką dėl asmeninės pagalbos

INFORMACINIS LAPELIS

_____ (asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

Prašymas-paraiška dėl asmeninės pagalbos gauta _____, reg. Nr. _____
(gavimo data)

- Pateikti visi reikalingi dokumentai
 Nepateikti dokumentai:

Dokumento pavadinimas	Reikalaujama dokumento pateikimo data*	Dokumentą priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas*

* Pildoma, kai asmuo ar asmens atstovas pateikia trūkstamus dokumentus.

Prašymą-paraišką dėl asmeninės pagalbos ir dokumentus priėmė

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Prašymo-paraiškos dėl asmeninės pagalbos
1 priedas

(asmens, pageidaujančio gauti asmeninę pagalbą (toliau – asmuo), vardas ir pavardė)

INFORMACIJA APIE ASMENS PAJAMAS

Asmens per paskutinius 3 mėnesius iki prašymo–paraiškos dėl asmeninės pagalbos pateikimo gautos pajamos

(nurodyti metus ir mėnesius)

Eil. nr.	Pajamų rūšies pavadinimas	Asmens pajamos eurais ¹		
		1 mėn.	2 mėn.	3 mėn.
1.	Su darbo ar tarnybos santykiais susijusios pajamos, įskaitant išeitines išmokas ir kompensacijas			
2.	Individualios įmonės savininko ar tikrosios ūkinės bendrijos ir komandinės ūkinės bendrijos tikrojo nario pajamos, mažosios bendrijos nario pajamos, gautos iš šios įmonės ar bendrijos apmokestinto pelno			
3.	Individualios veiklos pajamos			
4.	Autorinis atlyginimas			
5.	Išmokos žemės ūkio veiklai ar pajamos iš žemės ūkio veiklos ² , išskyrus pajamas iš žemės ūkio naudmenų, kurių bendras plotas neviršija 1 hektaro			
6.	Pensijos, išskyrus socialinio draudimo našlių pensijas, socialinio draudimo senatvės arba netekto darbingumo (invalidumo) pensijų priemokos, pensijų išmokos ir vietoj pensijų mokamos kompensacijos, rentos ³			
7.	Valstybinės šalpos išmokos, mokamos pagal Valstybinių šalpos išmokų įstatymą ³ , iš jų:			
7.1.	Slaugos išlaidų tikslinė kompensacija			
7.2.	Priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinė kompensacija			
8.	Ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės, motinystės (tėvystės) socialinio			

	draudimo pašalpos, statutiniams valstybės tarnautojams mokamos išmokos ligos, motinystės, tėvystės ir motinystės (tėvystės) atveju ³			
9.	Nedarbo socialinio draudimo išmokos, mokamos pagal Nedarbo socialinio draudimo įstatymą ³			
10.	Palūkanos*			
11.	Dividendai*			
12.	Vaiko išlaikymo periodinės išmokos, mokamos pagal Civilinį kodeksą			
13.	Vaiko išlaikymo lėšos, mokamos pagal Vaikų išlaikymo fondo įstatymą			
14.	Turto nuomos pajamos*			
15.	Netekto darbingumo periodinės kompensacijos, mokamos pagal Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymą ar Žalos atlyginimo dėl nelaimingų atsitikimų darbe ar susirgimo profesine liga laikinąjį įstatymą ³			
16.	Žalos atlyginimo periodinės išmokos, mokamos pagal Civilinį kodeksą ³			
17.	Stipendija (išskyrus socialinę stipendiją)			
18.	Išmoka vaikui, išmoka besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai, išmoka gimus vienu metu daugiau kaip vienam vaikui, išmoka privalomosios pradinės karo tarnybos kario vaikui, mokamos pagal Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymą ³			
19.	Socialinės pašalpos, mokamos pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą ³			

¹ Nurodomas pajamų dydis, atskaičius gyventojų pajamų mokesčių ir valstybinio socialinio draudimo įmokas.

² Pajamos nurodomos tik esant šios veiklos apskaitos dokumentams.

³ Šių duomenų pareiškėjui pateikti nereikia, jei naudojami iš išmokas mokančių institucijų ar įstaigų pagal asmens duomenų teikimo sutartis gauti ir savivaldybės turimi duomenys.

* Pajamos, kurios yra bendroji jungtinė nuosavybė, skaičiuojamos tik asmens, pageidaujančio gauti asmeninę pagalbą, dalis.

Asmuo / jo tėvai, tėviai ar globėjai (rūpintojai),
ar vaikai (įvaikiai), ar asmens įgaliotas atstovas (*tinkamą variantą pabraukti*)

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Prašymo-paraiškos dėl asmeninės pagalbos
2 priedas

DEKLARACIJA

Aš, _____,
(asmens, pageidaujančio gauti asmeninę pagalbą (toliau – asmuo), ar jo tėvų, įtėvių ar globėjo (rūpintojo), ar vaiko (įvaikio), ar asmens įgalioto atstovo)
(toliau – asmens atstovas) vardas ir pavardė)

1) ESU INFORMUOTAS, KAD:

- asmeninės pagalbos teikimo tikslais apie mane (mano šeimos narius) ar asmenį, kuriam prašoma teikti asmeninę pagalbą, bus renkama informacija iš kitų institucijų ir duomenys apie man (mano šeimai) ar asmeniui, kuriam prašoma teikti asmeninę pagalbą, skirtas socialines paslaugas;
- privalau teikti asmeninę pagalbą teikiančiam teikėjui ar asmeniniam asistentui informaciją, reikalingą asmeninei pagalbai gauti ar jos tęstinumui užtikrinti;
- savivaldybės administracija gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių mano (mano šeimos narių) ar asmens, kuriam prašoma skirti asmeninę pagalbą, pateiktų duomenų teisingumą;
- dėl sąmoningo neteisingos informacijos pateikimo asmeninės pagalbos teikimas man ar asmeniui, kuriam prašoma skirti asmeninę pagalbą, gali būti nutrauktas arba sustabdytas.

2) PATVIRTINU, kad pateikta informacija yra teisinga.

3) ĮSIPAREIGOJU, kad pranešiu savivaldybės administracijai ar asmeninės pagalbos teikėjui, ar asmeniniam asistentui apie savo ar asmens (jo šeimos), kuriam prašoma skirti asmeninę pagalbą, pajamų pokyčius asmeninės pagalbos teikimo laikotarpiu.

4) ESU INFORMUOTAS (-A) IR ŽINAU, KAD (tinkamą variantą pažymėti):

mano ar asmens (jo šeimos narių), kuriam prašoma skirti asmeninę pagalbą, finansinės galimybės neturi įtakos mano ar asmens (jo šeimos), kuriam prašoma skirti asmeninę pagalbą, galimybėms gauti tas socialines paslaugas, kurias planuoja ir savo teritorijos gyventojams organizuoja savivaldybė ir kurių teikimą finansuoja savivaldybė iš savo biudžeto ar valstybės biudžeto;

pasikeitus mano ar asmens (jo šeimos), kuriam prašoma skirti asmeninę pagalbą, pajamoms, mano ar asmens (jo šeimos), kuriam prašoma skirti asmeninę pagalbą, finansinės galimybės iš naujo bus įvertintos ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo;

jeigu nesutinku su savivaldybės vykdomosios institucijos priimtu sprendimu dėl asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir jų skyrimo bei asmens finansinių galimybių mokėti už šią pagalbą vertinimo, galiu jį apskųsti savivaldybės vykdomajai institucijai per 20 darbo dienų nuo tokio sprendimo gavimo dienos arba per 1 mėnesį Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir (arba) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

su manimi mano nurodytu būdu (prašymo-paraiškos 5 punktą) gali būti susiekta papildomai dėl dokumentų ir (ar) kitos informacijos, reikalingos mano skundai nagrinėti, pateikti ir (ar) patikslinti.

5) PATEIKIU asmens dokumentą (tinkamą variantą pažymėti):

pasą.

asmens tapatybės kortelę.

Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje.

(data)

(parašas)

(asmens ar asmens atstovo
vardas ir pavardė)

¹ Jei asmuo dokumentus ir (ar) kitą informaciją pateikia asmeniškai, atvykęs į savivaldybės administraciją, jis turi pateikti jo tapatybę patvirtinančią dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje). Savivaldybės administracijos darbuotojas, įsitikinęs dokumentus ir (ar) kitą informaciją teikiančio asmens tapatybę, asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą grąžina jį pateikusiam asmeniui. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Jei dokumentus ir (ar) kitą informaciją pateikia asmens atstovas arba jie siunčiami paštu, per kurjerį arba elektroniniu būdu, kartu turi būti pateikta (siunčiama) asmens, pageidaujančio gauti asmeninę pagalbą, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.