

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2022 m. kovo 22 d.  
įsakymu Nr. 30-701/22

## **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikį nustatančius subjektus, asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikio įvertinimo ir skyrimo tvarką, mokėjimą už pagalbą į namus, atleidimą nuo mokesčio už pagalbą į namus paslaugas, socialinių paslaugų poreikio pervertinimo, paslaugų sustabdymo ir nutraukimo sąlygas, asmens (šeimos) teises ir pareigas, pagalbos į namus paslaugų sąrašą ir maksimalią jų teikimo trukmę, informacijos saugojimą, skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas taikomas nustatant individualų asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikį Vilniaus miesto savivaldybės gyventojams, deklaravusiems gyvenamąją vietą ar faktiškai gyvenantiems Vilniaus miesto savivaldybėje (toliau – ir Savivaldybė), pageidaujantiems gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų.

3. Tvarkos aprašas netaikomas organizuojamoms paslaugoms, kurias apmoka pats asmuo. Šios pagalbos į namus paslaugos organizuojamos ir teikiamos socialinių paslaugų gavėjo ir teikėjo susitarimu.

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. balandžio 14 d. nutarimu „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“; Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 15 d. sprendimu Nr. 1-1256 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka šiame punkte nurodytuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

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

6. Pagalbos į namus paslaugų gavėjus, paslaugų sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintas Socialinių paslaugų katalogas. Pagalbos į namus sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus pagalbos į namus poreikį.

7. Pagalbos į namus paslaugų sąrašas ir maksimali jų teikimo trukmė pateikta šio Tvarkos aprašo priede.

8. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrius (toliau – Socialinių paslaugų skyrius), biudžetinė įstaiga Vilniaus miesto socialinių paslaugų centras (toliau – Socialinių paslaugų centras) ir įstaigos, kurioms suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą – pagalbos į namus paslaugas (toliau – Įstaigos).

## **II SKYRIUS**

### **PAGALBOS NAMUOSE PASLAUGŲ NUSTATYMO IR SKYRIMO SUBJEKTAI**

9. Pagalbos į namus paslaugų poreikį nustato Socialinių paslaugų centro socialiniai darbuotojai.

10. Sprendimus dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo priima Socialinių paslaugų centro direktorius arba jo įgaliotas darbuotojas.

## **III SKYRIUS**

### **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS IR SKYRIMAS**

11. Dėl pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, taip pat asmenys, veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais (bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys) tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroniniu būdu kreipiasi į Socialinių paslaugų centrą ir pateikia šiuos dokumentus:

11.1. užpildytą prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – Prašymas);

11.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Asmeniui pačiam kreipiantis tiesiogiai į Socialinių paslaugų centrą, pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Įsitikinus asmens tapatybe, dokumentas gražinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui kreipiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas Prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). Paslaugų gavėjams suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninės bankininkystės sistemomis;

11.3. medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a), kuriame nurodyta informacija apie asmeniui paskirtus medikamentus ir jų vartojimą bei patvirtinimas, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis. Išrašas turi būti išduotas ne anksčiau kaip likus vienam mėnesiui iki paslaugų teikimo pradžios. Asmenims, sergantiems ūmiomis infekcinėmis ligomis arba asmenims, kuriems diagnozuota ūmi psichozė, pagalbos į namus paslaugų poreikis nenustatomas ir paslaugos neskiriamos.

11.4. laisvos formos prašymą skirti pagalbos į namus paslaugas, nurodant pasirinktą akredituotą socialinę priežiūrą – pagalbos į namus paslaugas teikiančią įstaigą.

12. Prašymas gali būti pateikiamas ir socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje. Jei Prašymas pateikiamas socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje, Prašymo pateikimas tvirtinamas skaitmeniniu pareiškėjo, jo globėjo, rūpintojo ar kito įgalioto asmens parašu.

13. Socialinių paslaugų centro socialiniai darbuotojai ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos apsilanko asmens gyvenamojoje vietoje ir įvertina asmens pagalbos į namus paslaugų poreikį, užpildydami Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintą asmens (šeimos)

socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą ir Socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu patvirtintą Asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikio vertinimo anketą.

14. Pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo terminas gali būti pratęsiamas iki 15 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos, Socialinių paslaugų centro socialiniams darbuotojams pateikus Socialinių paslaugų centro direktoriui ar jo įgaliotam darbuotojui, priimančiam sprendimus dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo, informaciją, kurioje nurodoma asmens, kuriam vertinamas pagalbos į namus paslaugų poreikis, vardas, pavardė, gimimo data ir priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti.

15. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių paslaugų poreikio įvertinimo priima Socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas, užpildydamas ir pasirašydamas sprendimo dėl pagalbos į namus paslaugų asmeniui skyrimo formą. Tais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, Socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas gali priimti sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo, nenustačius pagalbos į namus poreikio. Tokiu atveju pagalbos į namus paslaugų poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pradėjus teikti (arba jau suteikus) pagalbos į namus paslaugas.

16. Sprendimo dėl pagalbos į namus skyrimo kopija ar elektroninio dokumento nuorašas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos įteikiamas (išsiunčiamas) asmeniui, originalas – įsegamas į asmens bylą. Jeigu priimamas sprendimas dėl pagalbos į namus paslaugų, kurias teiks Įstaiga skyrimo, per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos sprendimo dėl pagalbos į namus skyrimo kopija ar elektorinis sprendimo nuorašas įteikiamas (išsiunčiamas) asmeniui, o sprendimo dėl pagalbos į namus skyrimo kopija ar elektorinis sprendimo nuorašas ir Asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikio vertinimo anketos kopija perduodama Įstaigai.

17. Suaugusiems asmenims su negalia, gyvenantiems kartu su šeimos nariais ar turintiems suaugusius vaikus Vilniaus mieste, senyvo amžiaus asmenims, turintiems suaugusius vaikus Vilniaus mieste, gali būti skiriamos tik Pagalbos į namus paslaugų sąrašo (priedas) 7–13 eilutėse išvardytos paslaugos. Kai Socialinių paslaugų centrui yra pateikiami pagrindžiantys dokumentai, kad Savivaldybėje gyvenantys šeimos nariai negali suteikti reikiamos pagalbos, ši nuostata netaikoma.

18. Suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims, vaikams su negalia ir jų šeimoms bei kitiems asmenims ir šeimoms, laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių netekusiems savarankiškumo, gali būti skiriamos Pagalbos į namus paslaugų sąrašo (priedas) 1–6 eilutėse išvardytos paslaugos, kurioms yra nustatytas poreikis.

19. Priėmus sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo, su asmeniu ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas pasirašoma pagalbos į namus paslaugų teikimo ir mokėjimo už ją sutartis, kurios formą, nustato pagalbos į namus paslaugas teikianti įstaiga. Sutartyje numatomos paslaugų teikėjo ir gavėjo teisės ir pareigos, sutarties galiojimo, keitimo, nutraukimo bei mokėjimo už suteiktas paslaugas sąlygos. Pagalbos į namus paslaugų teikimo ir mokėjimo už ją sutartį pasirašo asmuo arba teisės aktų nustatyta tvarka jam atstovaujantis asmuo ir pagalbos į namus paslaugų teikėjas – Socialinių paslaugų centras arba Įstaiga.

20. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti pagalbos į namus, asmuo (šeima) įrašomas į laukiančiųjų gauti pagalbą į namus eilę pagal sprendimo skirti pagalbą į namus datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą). Šiuo atveju sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti pagalbą į namus.

#### **IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGAS**

21. Socialinių paslaugų centro pagalbos į namus paslaugų valandos kainą kiekvienais metais iki gruodžio 31 d., suderinęs su Socialinių paslaugų skyriaus vedėju, tvirtina Socialinių paslaugų centro direktorius.

22. Įstaigų teikiamų pagalbos paslaugų valandos kaina nustatoma vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 30-3191/21 „Dėl Socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo ir finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

23. Mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydžiai apskaičiuojami, vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 15 d. sprendimu Nr. 1-1256 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

24. Mokestis už praėjusį mėnesį gautas pagalbos į namus paslaugas turi būti sumokėtas iki kito mėnesio dešimtos dienos. Mokestis pagalbos į namus paslaugų teikėjui – Socialinių paslaugų centrui arba Įstaigoms mokamas pagal asmeniui (šeimai) pateiktą pagalbos į namus teikimo kvitą arba pavedimu į pagalbos į namus paslaugų teikėjo sąskaitą pagal pateiktą sąskaitą faktūrą.

## **V SKYRIUS**

### **ATLEIDIMAS NUO MOKESČIO UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGAS**

25. Pagalbos į namus paslaugų gavėjas (asmuo (šeima)) gali būti atleidžiamas nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas, įvykus nelaimėi (gaisrui, vagystei, susidarius sunkiai materialiniai padėčiai dėl patirtų nenumatytų išlaidų (liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.).

26. Pagalbos į namus paslaugų gavėjas arba jį teisės aktų nustatyta tvarka atstovaujantis asmuo, kreipdamasis dėl atleidimo nuo mokesčio už pagalbą į namus, Socialinių paslaugų centrui pateikia motyvuotą prašymą ir papildomas išlaidas ar patirtus nuostolius liudijančius dokumentus.

27. Prašymą dėl atleidimo nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas svarsto Socialinių paslaugų centro direktoriaus sudaryta komisija, atsižvelgdama į socialinio darbuotojo, organizuojančio pagalbą į namus gavėjo gyvenamojoje vietoje, rekomendaciją. Tais atvejais, kai pagalbos į namus paslaugas teikia Įstaiga, prašymas dėl atleidimo nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas svarstomas, gavus Įstaigos rekomendaciją. Atleisti nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas galima už ne ilgesnį kaip 3 mėnesių laikotarpį. Sprendimą dėl atleidimo nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas pasirašo Socialinių paslaugų centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Sprendimas nuo mokesčio atleidimo už pagalbos į namus paslaugas per 3 darbo dienas Socialinių paslaugų centras perduoda Įstaigai.

28. Paslaugų gavėjas arba teisės aktų nustatyta tvarka jam atstovaujantis asmuo turi teisę pakartotinai kreiptis dėl atleidimo nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas.

29. Sprendimas dėl atleidimo nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas Socialinių paslaugų centro direktoriaus ar jo įgalioto darbuotojo sprendimu gali būti panaikintas šiais atvejais:

29.1. paaiškėjus, kad asmuo (šeima) pateikė melagingą informaciją dėl pagalbos į namus paslaugų gavimo;

29.2. jei asmuo (šeima) nesilaiko pagalbos į namus paslaugų teikimo ir mokėjimo už ją sutarties sąlygų;

29.3. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių asmuo (šeima) buvo atleistas nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas.

## **VI SKYRIUS**

### **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO PERVERTINIMO, SUSTABDYMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS**

30. Asmens (šeimos), jau gaunančio pagal šį Tvarkos aprašą paskirtas pagalbos į namus paslaugas, kitų socialinių paslaugų poreikį, gavus jo prašymą ar pasikeitus asmens socialinėms aplinkybėms, sveikatos būklei, nustato Socialinių paslaugų centro direktoriaus socialiniai darbuotojai, kurie išvadas pateikia komisijai, priimančiai sprendimus dėl asmens poreikius atitinkančių paslaugų skyrimo.

31. Dėl pagalbos į namus paslaugų asmeniui (šeimai) nutraukimo paslaugas gaunantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), jo globėjas, rūpintojas kreipiasi į Socialinių paslaugų centrą, pateikdamas laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame nurodomos prašymo nutraukti pagalbos į namus priežastys. Socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas, kurio sprendimu buvo skirtos pagalbos į namus paslaugos, atsižvelgdamas į socialinio darbuotojo išvadą, kuri pateikiama užpildant Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą, priima sprendimą dėl socialinių paslaugų nutraukimo. Jeigu socialinio darbuotojo išvadoje nurodoma, kad socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) reikalingos, užpildyta Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma ir dokumentai, nurodyti Tvarkos aprašo 11 punkte, perduodami komisijai, priimančiai sprendimus dėl asmens poreikius atitinkančių paslaugų skyrimo.

32. Tais atvejais, jeigu asmeniui (šeimai) skiriamos kitos socialinės paslaugos (išskyrus bendrąsias), o jas teikiančiose socialinių paslaugų įstaigose nėra laisvų vietų, pagalbos į namus paslaugos nutraukiamos, asmeniui (šeimai) pradėjus gauti kitas socialines paslaugas.

33. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma nepildoma, kai asmuo (šeima) išvyksta iš Vilniaus miesto gyventi į kitą gyvenamąją vietą.

34. Dėl pagalbos į namus paslaugų asmeniui (šeimai) sustabdymo paslaugas gaunantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), jo globėjas, rūpintojas kreipiasi į Socialinių paslaugų centrą, (tais atvejais, kai pagalbos į namus paslaugas teikia Įstaiga – kreipiasi į Įstaigą) pateikdamas laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame nurodomos prašymo sustabdyti paslaugų teikimą priežastys ir sustabdymo laikotarpis. Socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas (tais atvejais, kai pagalbos į namus paslaugas teikia Įstaiga – paslaugų teikėjo teikimu), priima sprendimą dėl paslaugų sustabdymo, sprendime nurodydamas pagalbos į namus paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo laikotarpį.

35. Pagalbos į namus paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų, išskyrus atvejus, kai pagalbos į namus paslaugų teikimas stabdomas dėl teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą, o pasibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam laikotarpiui, pagalbos į namus paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo. Asmuo (šeima) dėl pagalbos į namus paslaugų atnaujinimo jam patogiu būdu (raštu, el. paštu ar telefonu) kreipiasi į Socialinių paslaugų centrą.

36. Pagalbos į namus paslaugų teikėjai pagalbą į namus sustabdo be asmens (šeimos) prašymo sustabdyti pagalbos į namus paslaugų teikimą įtarus, kad pagalbos į namus paslaugas gaunantis asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga. Šiuo atveju pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas tol, kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus pagalbos į namus paslaugų teikėjui užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, pagalbos į namus paslaugų teikėjai nedelsdamas organizuoja asmeniui (šeimai) medikų pagalbą.

37. Pagalbos į namus paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) nutraukiamas:

37.1. gavus informaciją, kad asmuo, kreipdamasis dėl pagalbos į namus paslaugų teikimo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), pateikė neteisingą informaciją pagalbos į namus paslaugų poreikiui nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

37.2. asmeniui nesilaikant pagalbos į namus paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutarties nuostatų;

37.3. pačiam asmeniui prašant;

37.4. pasikeitus asmens socialinėms aplinkybėms ar sveikatos būklei, kai nustatomos ir skiriamos socialinės paslaugos, atitinkančios asmens savarankiškumą ir gebėjimą pasirūpinti savimi, arba prarandama teisė gauti socialines paslaugas;

37.5. išvykus nuolat gyventi iš Savivaldybės;

37.6. po 120 kalendorinių dienų paslaugų sustabdymo asmeniui (šeimai) nepasikreipus į Socialinių paslaugų centrą dėl paslaugų teikimo atnaujinimo.

38. Sprendimą dėl pagalbos į namus sustabdymo ar nutraukimo priima Socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo socialinio darbuotojo, organizuojančio pagalbos į namus paslaugų gavėjo gyvenamojoje vietoje, teikimu (tais atvejais, kai pagalbos į namus paslaugas teikia įstaiga – paslaugų teikėjo teikimu). Pagalbos į namus paslaugų gavėjas ir Įstaiga apie tai informuojami raštu per 3 kalendorines dienas nuo sprendimo priėmimo.

39. Jei Savivaldybėje yra daugiau nei vienas pagalbos į namus paslaugų teikėjas, asmuo ar asmens atstovas turi teisę kreiptis dėl pagalbos į namus paslaugų teikėjo keitimo, pateikdamas laisvos formos motyvuotą prašymą Socialinių paslaugų centrui.

40. Sprendimą dėl teikėjo pakeitimo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo laisvos formos motyvuoto prašymo gavimo priima Socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas, užpildydamas ir pasirašydamas sprendimo dėl pagalbos į namus paslaugų asmeniui skyrimo formą.

## **VII SKYRIUS ASMENS (ŠEIMOS) TEISĖS IR PAREIGOS**

41. Asmuo (šeima), gaunantis pagalbos į namus paslaugas, turi šias teises:

41.1. į informacijos ir dokumentų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą;

41.2. būti supažindintas su pagalbos į namus paslaugų poreikio įvertinimo išvadomis ir asmens bylos dokumentais;

41.3. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.

42. Asmuo (šeima), gaunantis pagalbos į namus paslaugas, turi šias pareigas:

42.1. teikti socialiniam darbuotojui teisingą ir išsamią informaciją, susijusią su asmens (šeimoms) pagalbos į namus poreikio socialinėms paslaugoms ir finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimu;

42.2. pranešti Socialinių paslaugų centrui apie pokyčius, kurie susiję su paslaugų poreikio nustatymu ir finansinėmis galimybėmis mokėti už socialines paslaugas;

42.3. laikytis pagalbos į namus teikimo ir mokėjimo už jas sutarties nuostatų;

42.4. vykdyti teisėtus Socialinių paslaugų centro ar Įstaigos nurodymus.

## **VIII SKYRIUS INFORMACIJOS SAUGOJIMAS**

43. Duomenis apie asmeniui (šeimai) skirtas, nutrauktas, sustabdytas ir neskirtas, nurodant neskyrimo priežastis, pagalbos į namus paslaugas Socialinių paslaugų centro atsakingi darbuotojai įveda į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

Duomenis apie asmeniui už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS Įstaiga teikianti paslaugas suveda iki einamojo mėnesio 25 dienos.

44. Informacija apie pagalbos į namus paslaugas kaupiama Socialinės paramos informacinėje sistemoje SPIS.

45. Asmens (šeimoms) bylos dokumentų kopijos saugomos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

## **IX SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

46. Socialinių darbuotojų išvadas dėl pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

47. Apskundus išvadas dėl pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu per 20 darbo dienų sudaroma komisija, kuri pakartotinai nustato pagalbos į namus paslaugų poreikį.

48. Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija, nustačiusi, kad socialinis darbuotojas neteisingai įvertino pagalbos į namus paslaugų poreikį, teikia išvadą socialinio darbuotojo įstaigos vadovui.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, už šio Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Tvarkos aprašo nuostatų vykdymo metu asmens duomenys 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 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

---

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SPECIFIKACIJŲ IR MAKSIMALIOS TEIKIMO  
TRUKMĖS SĄRAŠAS**

<b>PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS, TEIKIAMOS SUAUGUSIEMS ASMENIMS SU NEGALIA, SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS, VAIKAMS SU NEGALIA IR JŲ ŠEIMOMS BEI KITIEMS ASMENIMS IR ŠEIMOMS, LAIKINAI DĖL LIGOS AR KITŲ PRIEŽASČIŲ NETEKUSIEMS SAVARANKIŠKUMO</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Paslaugos pavadinimas ir specifikacijos</b>	<b>Maksimali teikimo trukmė</b>
<b>1.</b>	<b>Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Paslaugų gavėjo informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas</b>	
1.1.1.	Paslaugų gavėjo informavimas	
1.1.2.	Paslaugų gavėjo konsultavimas	
1.1.3.	Paslaugų gavėjo tarpininkavimas ir atstovavimas	
<b>1.2.</b>	<b>Paslaugų gavėjo šeimos narių, jį atstovaujančių asmenų, globėjų (rūpintojo) informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas</b>	
<b>2.</b>	<b>Maitinimo organizavimas</b> (Maisto ir/ar kasdienio naudojimo prekių sąrašo derinimas, pirkimas ir pristatymas į namus)	
<b>2.1.</b>	<b>Maisto produktų pirkimas</b>	
2.1.1.	Maisto produktų pirkimas (iki 5 kg) artimiausioje parduotuvėje be asmens	1 val.
2.1.2.	Maisto produktų ir medikamentų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje parduotuvėje ir vaistinėje, kai parduotuvė ir vaistinė yra tame pačiame arba gretimame pastate	1 val. 15 min.
2.1.3.	Maisto produktų pirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse be asmens	1 val. 30 min.
2.1.4.	Maisto produktų ir medikamentų pirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse ir vaistinėje be asmens, kai parduotuvės ir vaistinė yra tame pačiame arba gretimame pastate	1 val. 45 min.
2.1.5.	Maisto produktų pirkimas artimiausioje turgavietėje (iki 5 kg) be asmens	1 val.
2.1.6.	Maisto produktų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje parduotuvėje ir turgavietėje, kai parduotuvė ir turgavietė yra greta	1 val. 15 min.
2.1.7.	Maisto produktų ir medikamentų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje parduotuvėje, turguje ir vaistinėje, kai parduotuvė ir vaistinė yra tame pačiame arba gretimame pastate, o turgavietė greta	1 val. 30 min.
2.1.8.	Maisto produktų ir (arba) medikamentų pirkimas (iki 5 kg) kartu su asmeniu. Asmenys su judėjimo negalia lydimi, esant pritaikytai aplinkai	Pagal faktinį laiką
2.1.9.	Maisto produktų ir (arba) kasdienio naudojimo prekių pristatymas iš nevyriausybinių organizacijų (Maisto banko ir kt.) be asmens (iki 5 kg)	Pagal faktinį laiką
<b>2.2.</b>	<b>Maisto ruošimas</b>	



2.2.1.	Pagalba ruošiant maistą (daržovių pirminis paruošimas t. y. skutimas, pjaustymas, plovimas ir (ar) maisto pusgaminių paruošimas, darbo vietos sutvarkymas)	40 min.
2.2.2.	Maisto ruošimas asmeniui su sunkia regėjimo, judėjimo, psichikos negalia ar dėl kitų sveikatos sutrikimų praradusiam gebėjimą ruošti maistą (sutvarkant darbo vietą)	1 val. 10 min.
2.2.3.	Maisto ruošimas šeimai su sunkia regėjimo, judėjimo ar psichikos negalia ar dėl kitų sveikatos sutrikimų praradusiai gebėjimą ruošti maistą (sutvarkant darbo vietą)	1 val. 30 min.
2.2.4.	Pagaminto maisto pašildymas (sutvarkant darbo vietą)	20 min.
2.2.5.	Pagalba maitinantis (patiekiant ir sulaukiant kol asmuo pavalgys, paslauga neteikiama asmenims su rijimo sutrikimais ir (ar) maitinamus dirbtiniu būdu)	30 min.
2.3.	Karšto maisto atnešimas iš artimiausios maitinimo įstaigos	Pagal faktinį laiką
<b>3.</b>	<b>Pagalba buityje ir namų ruošoje</b>	
3.1.	Indų plovimas (vieno valgymo)	10 min.
<b>3.2.</b>	<b>Skalbimas</b>	
3.2.1.	Skalbimas automatine skalbimo mašina, sudedant skalbinius bei skalbimo priemones į skalbyklę, nustatant programą ir įjungiant arba skalbyklę išjungiant ir išimant skalbinius iš automatinės skalbimo mašinos. Skalbimo laikas neskaičiuojamas	10 min.
3.2.2.	Skalbimas mechanine skalbimo mašina, skalaujant rankomis, iki 3 kg skalbinių, išskyrus patalynę ir užuolaidas	1 val.
3.2.3.	Skalbinių pakabinimas arba nukabinimas	10 min.
3.2.4.	Skalbimo ar cheminio valymo organizavimas, nunešant arba parnešant (iki 5 kg)	Pagal faktinį laiką
3.2.5.	Skalbimas automatine skalbimo mašina seniūnijoje su asmens skalbimo priemonėmis iki 5 kg atnešant į seniūniją, po skalbimo parnešant paslaugų gavėjui. Skalbimo laikas neskaičiuojamas	Pagal faktinį laiką
<b>3.3.</b>	<b>Lovos klojimas ir patalynės keitimas</b>	
3.3.1.	Lovos klojimas, asmeniui atsikėlus iš lovos	10 min.
3.3.2.	Patalynės keitimas, asmeniui atsikėlus iš lovos	15 min.
3.3.3.	Pagalba rengiantis	15 min.
3.4.	Asmens higienos priemonių ir vandens paruošimas asmens apsiprausimui	15 min.
<b>3.5.</b>	<b>Buto tvarkymas</b>	
3.5.1.	Dalinis vieno kambario buto tvarkymas: dulkių nuo pasiekiamų paviršių (baldų ir palangių) valymas, grindų, kilimo ar kiliminės dangos, jų neatkeliant ir neatstumiant baldų, valymas	1 val.
3.5.2.	Vieno kambario tvarkymas: dulkių nuo pasiekiamų paviršių (baldų ir palangių) valymas, grindų, kilimo ar kiliminės dangos, jų neatkeliant ir neatstumiant baldų, valymas	30 min.
3.5.3.	Virtuvės tvarkymas: dulkių nuo pasiekiamų paviršių (baldų ir palangių) valymas, grindų, neatstumiant baldų, valymas	30 min.
3.5.4.	Tualetu patalpos grindų tvarkymas, nevalant unitazo	10 min.
3.5.5.	Vonios patalpos grindų tvarkymas, nevalant vonios	10 min.

3.5.6.	Prieškambario arba koridoriaus tvarkymas: dulkių nuo baldų ir palangių valymas, grindų valymas, neatstumiant baldų	15 min.
3.5.7.	Vienos patalpos minkštų baldų valymas dulkių siurbliu, neatstumiant baldų, po siurbimo sutvarkant dulkių siurblį	20 min.
3.5.8.	Vienos patalpos kilimo ar kiliminės dangos valymas, jų neatkeliant, dulkių siurbliu, po siurbimo sutvarkant dulkių siurblį	15 min.
3.5.9.	Vienos patalpos grindų plovimas, neatstumiant baldų	15 min.
3.5.10.	Vienos patalpos grindų šlavimas, neatstumiant baldų	10 min.
3.5.11.	Vienos patalpos dulkių nuo baldų ir paviršių valymas	10 min.
3.5.12.	Viršutinių drabužių lyginimas iki 0,5 kg	20 min.
3.5.13.	Vieno lango užuolaidų pakabinimas ar nukabinimas (esant saugioms sąlygoms)	20 min.
3.5.14.	Drabužių spintos tvarkymas	Pagal faktinį laiką
3.5.15.	Indaujos tvarkymas	Pagal faktinį laiką
3.5.16.	Šaldytuvo atitirpinimas, valymas, tvarkymas	Pagal faktinį laiką
3.5.17.	Viryklės vidaus ir išorės valymas	15 min.
3.5.18.	Mikrobangų krosnelės vidaus ir išorės valymas	10 min.
3.5.19.	Virtuvinės spintelės tvarkymas	30 min.
3.5.20.	Virtuvinių spintelių paviršiaus valymas	Pagal faktinį laiką
3.5.21.	Kriauklės valymas	10 min.
3.5.22.	Veidrodžio valymas	5 min.
3.5.23.	Vonios valymas	20 min.
3.5.24.	Dušo kabinos valymas	Pagal faktinį laiką
3.5.25.	Unitazo valymas (iš vidinės ir išorinės pusės)	10 min.
3.5.26.	Kilimėlio iškratymas lauke (privataus namo teritorijoje)	10 min.
3.5.27.	Šiukšlių išnešimas (iki 5 kg)	10 min.
3.5.28.	Gėrimų taros užstato (depozito) gražinimas	20 min.
3.5.29.	Langų užklėjimas žiemai arba nuklijavimas	Pagal faktinį laiką
3.5.30.	Vieno lango valymas iš vienos pusės, esant ne mažesnei kaip + 18 °C ir ne didesnei kaip + 30 °C temperatūrai lauke. Langai, atsidarantys į lauką, valomi iš vienos, vidinės pusės. Dvigubi langai neatsukami ir jų vidus nevalomas.	Pagal faktinį laiką
3.5.31.	Balkono langų valymas esant ne mažesnei kaip + 18 °C ir ne didesnei kaip + 30 °C temperatūrai lauke. Langai, atsidarantys į lauką, valomi iš vienos, vidinės pusės (esant saugioms sąlygoms)	Pagal faktinį laiką
3.5.32.	Fekalinio kibiro išnešimas ir išplovimas	15 min.
3.5.33.	Vieno kambario buto patalpų tvarkymas: dulkių nuo baldų ir palangių valymas (nuo pasiekiamų paviršių), voratinklų nuėmimas, grindų ir/arba kilimo (kiliminės dangos) (jos neatkeliant) valymas neatstumiant baldų; viryklės, kriauklių, vonios ir unitazo valymas	2 val.
3.5.34.	Gėlių laistymas asmens namuose	10 min.
<b>4.</b>	<b>Sveikatos priežiūros organizavimas</b>	

<b>4.1.</b>	<b>Medikamentų pirkimas</b>	
4.1.1.	Medikamentų pirkimas be asmens artimiausioje vaistinėje	40 min.
4.1.2.	Medikamentų pirkimas be asmens, vykstant į specializuotas vaistines	Pagal faktinį laiką
<b>4.2.</b>	<b>Gydytojo kvietimo organizavimas</b>	
4.2.1.	Gydytojo kvietimo telefonu organizavimas arba asmens užrašymas pas gydytoją telefonu	15 min.
4.2.2.	Nenumatytu atveju iškvietus gydytoją, jo sulaukimas pas asmenį. Pagal poreikį, suderinus su vyresniuoju socialinio darbo organizatoriumi	Pagal faktinį laiką
<b>4.3.</b>	<b>Lankymasis sveikatos priežiūros įstaigoje</b>	
4.3.1.	Asmens palydėjimas į gydymo įstaigą ir iš jos. Asmenys su sunkia judėjimo negalia lydimi esant pritaikytai aplinkai	Pagal faktinį laiką
4.3.2.	Darbuotojo lankymasis gydymo įstaigoje Vilniaus mieste be asmens	Pagal faktinį laiką
<b>5.</b>	<b>Ūkio darbai</b>	
5.1.	Buitinių prietaisų remonto, avalynės ir drabužių taisymo organizavimas	Pagal faktinį laiką
5.2.	Pagalba organizuojant smulkius buto, vandentiekio, kanalizacijos, elektros, dujų tinklų ir kitus ūkio remonto darbus	Pagal faktinį laiką
<b>5.3.</b>	<b>Kuro įsigijimo organizavimas</b>	
5.3.1.	Malkų pirkimo ir supjovimo, kito kuro įsigijimo organizavimas	Pagal faktinį laiką
5.3.2.	Malkų ar kito kuro atnešimas (iki 5 kg)	10 min.
<b>5.4.</b>	<b>Krosnies iškūrenimas</b>	
5.4.1.	Krosnies iškūrenimas	1 val.
5.4.2.	Krosnies pakuros valymas	15 min.
5.5.	Vandens atnešimas neturintiems vandentiekio (vienas kartas, iki 5 kg)	10 min.
5.6.	Sniego nukasimas malkų, vandens atnešimui	Pagal faktinį laiką
<b>6.</b>	<b>Kitos paslaugos</b>	
<b>6.1.</b>	<b>Mokesčių mokėjimas</b>	
6.1.1.	Mokesčių apskaičiavimas	20 min.
6.1.2.	Mokesčių sumokėjimas	45 min.
<b>6.2.</b>	<b>Dokumentų ir korespondencijos tvarkymas</b>	
6.2.1.	Dokumentų, pažymų tvarkymas įstaigose	Pagal faktinį laiką
6.2.2.	Korespondencijos, pašto siuntų tvarkymas arba korespondencijos perskaitymas asmeniui prašant	Pagal faktinį laiką
6.3.	Darbuotojo lankymasis bibliotekoje: knygų / žurnalų paėmimas / keitimas (iki 5 kg)	Pagal faktinį laiką
6.4.	Asmens naudojimo ir pramoninių prekių pirkimas specializuotose parduotuvėse	Pagal faktinį laiką
6.5.	Asmens palydėjimas, jam vykstant su reikalais Vilniaus mieste. Asmenys su sunkia judėjimo negalia lydimi, esant pritaikytai aplinkai	Pagal faktinį laiką

6.6.	Asmens palydėjimas pasivaikščioti, esant pritaikytai aplinkai, iki 30 min.	Pagal faktinį laiką
6.7.	Socialinio darbuotojo vertinimu skiriamos kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį (padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime)	Pagal faktinį laiką

<b>PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS, TEIKIAMOS SUAUGUSIEMS ASMENIMS SU NEGALIA, GYVENANTIEMS KARTU SU ŠEIMOS NARIAIS AR TURINTIEMS SUAUGUSIUS VAIKUS VILNIAUS MIESTE, SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS, TURINTIEMS SUAUGUSIUS VAIKUS VILNIAUS MIESTE</b>		
Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas ir specifikacijos	Maksimali teikimo trukmė
<b>7.</b>	<b>Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas</b>	
<b>7.1.</b>	<b>Paslaugų gavėjo informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas</b>	
7.1.1.	Paslaugų gavėjo informavimas	
7.1.2.	Paslaugų gavėjo konsultavimas	
7.1.3.	Paslaugų gavėjo tarpininkavimas ir atstovavimas	
<b>7.2.</b>	<b>Paslaugų gavėjo šeimos narių, jam atstovaujančių asmenų, globėjų (rūpintojo) informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas</b>	
<b>8.</b>	<b>Maitinimo organizavimas</b> (Maisto ir (ar) kasdienio naudojimo prekių sąrašo derinimas, pirkimas ir pristatymas į namus)	
<b>8.1.</b>	<b>Maisto produktų pirkimas</b>	
8.1.1.	Maisto produktų pirkimas (iki 5 kg) artimiausioje parduotuvėje be asmens	1 val.
8.1.2.	Maisto produktų ir medikamentų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje parduotuvėje ir vaistinėje, kai parduotuvė ir vaistinė yra tame pačiame arba gretimame pastate	1 val. 15 min.
8.1.3.	Maisto produktų pirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse be asmens	1 val. 30 min.
8.1.4.	Maisto produktų ir medikamentų pirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse be asmens ir vaistinėje, kai parduotuvės ir vaistinė yra tame pačiame arba gretimame pastate	1 val. 45 min.
8.1.5.	Maisto produktų pirkimas artimiausioje turgavietėje (iki 5 kg) be asmens	1 val.
8.1.6.	Maisto produktų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje parduotuvėje ir turgavietėje, kai parduotuvė ir turgavietė yra greta	1 val. 15 min.
8.1.7.	Maisto produktų ir medikamentų pirkimas (iki 5 kg) be asmens artimiausioje parduotuvėje, turguje ir vaistinėje, kai parduotuvė ir vaistinė yra tame pačiame arba gretimame pastate, o turgavietė greta	1 val. 30 min.
8.1.8.	Maisto produktų ir/arba medikamentų pirkimas (iki 5 kg) kartu su asmeniu. Asmenys su judėjimo negalia lydimi, esant pritaikytai aplinkai	Pagal faktinį laiką

8.1.9.	Maisto produktų ir/arba kasdienio naudojimo prekių pristatymas iš nevyriausybinių organizacijų (Maisto banko ir kt.) be asmens (iki 5 kg)	Pagal faktinį laiką
<b>8.2.</b>	<b>Maisto ruošimas</b>	
8.2.1.	Pagalba ruošiant maistą (daržovių pirminis paruošimas t. y. skutimas, pjaustymas, plovimas ir/ar maisto pusgaminių paruošimas, darbo vietos sutvarkymas)	40 min.
8.2.2.	Maisto ruošimas asmeniui su sunkia regėjimo, judėjimo, psichikos negalia ar dėl kitų sveikatos sutrikimų praradusiam gebėjimą ruošti maistą (paslauga gali būti skiriama vienam gyvenančiam asmeniui, artimiesiems (socialinei aplinkai) neturint galimybės paruošti maisto, suteikus paslaugą darbo vieta yra sutvarkoma)	1 val. 10 min.
8.2.3.	Maisto ruošimas šeimai su sunkia regėjimo, judėjimo, psichikos negalia ar dėl kitų sveikatos sutrikimų praradusiems gebėjimą ruošti maistą (paslauga gali būti skiriama artimiesiems (socialinei aplinkai) neturint galimybės paruošti maisto, suteikus paslaugą darbo vieta yra sutvarkoma)	1 val. 30 min.
8.2.4.	Pagaminto maisto pašildymas (sutvarkant darbo vietą)	20 min.
8.2.5.	Pagalba maitinantis (patiekiant ir sulaukiant kol asmuo pavalgys, paslauga neteikiama asmenims su rijimo sutrikimais ir (ar) maitinamus dirbtiniu būdu)	30 min.
8.3.	Karšto maisto atnešimas iš artimiausios maitinimo įstaigos	Pagal faktinį laiką
<b>9.</b>	<b>Pagalba buityje ir namų ruošoje</b>	
9.1.	Indų plovimas (vieno valgymo)	10 min.
9.2.	Skalbimas automatine skalbimo mašina, sudedant skalbinius bei skalbimo priemones į skalbyklę, nustatant programą ir įjungiant arba skalbyklę išjungiant ir išimant skalbinius iš automatinės skalbimo mašinos. Skalbimo laikas neskaičiuojamas	10 min.
9.3.	Lovos klojimas asmeniui atsikėlus iš lovos	10 min.
9.4.	Patalynės keitimas, asmeniui atsikėlus iš lovos	15 min.
9.5.	Asmens higienos priemonių ir vandens paruošimas asmens apsiprausimui	15 min.
9.6.	Šiukšlių išnešimas (iki 5 kg)	10 min.
9.7.	Fekalinio kibiro išnešimas ir išplovimas	15 min.
9.8.	Pagalba rengiantis	15 min.
<b>10.</b>	<b>Sveikatos priežiūros organizavimas</b>	
10.1.	<b>Medikamentų pirkimas</b>	
10.1.1	Medikamentų pirkimas be asmens artimiausioje vaistinėje	40 min.
10.1.2	Medikamentų pirkimas be asmens, vykstant į specializuotas vaistines	Pagal faktinį laiką
<b>10.2.</b>	<b>Gydytojo kvietimo organizavimas</b>	
10.2.1.	Gydytojo kvietimo telefonu organizavimas arba asmens užrašymas pas gydytoją telefonu	15 min.
10.2.2.	Nenumatytu atveju iškvietus gydytoją, jo sulaukimas pas asmenį. Pagal poreikį, suderinus su vyresnioju socialinio darbo organizatoriumi	Pagal faktinį laiką
<b>10.3.</b>	<b>Lankymasis sveikatos priežiūros įstaigoje</b>	
10.3.1.	Asmens palydėjimas į gydymo įstaigą ir iš jos. Asmenys su sunkia judėjimo negalia lydimi, esant pritaikytai aplinkai	Pagal faktinį laiką

10.3.2.	Darbuotojo lankymasis gydymo įstaigoje Vilniaus mieste be asmens	Pagal faktinį laiką
<b>11.</b>	<b>Ūkio darbai</b>	
<b>11.1.</b>	<b>Krosnies iškūrenimas</b>	
11.1.1.	Malkų ar kito kuro atnešimas (iki 5 kg)	10 min.
11.1.2.	Krosnies iškūrenimas	1 val.
11.1.3.	Krosnies pakuros valymas	15 min.
11.2.	Vandens atnešimas neturintiems vandentiekio (vienas kartas, iki 5 kg)	10 min.
11.3.	Sniego nukasimas malkų, vandens atnešimui	Pagal faktinį laiką
<b>12.</b>	<b>Kitos paslaugos</b>	
<b>12.1.</b>	<b>Mokesčių mokėjimas</b>	
12.1.1.	Mokesčių apskaičiavimas	20 min.
12.1.2.	Mokesčių sumokėjimas	45 min.
<b>12.2.</b>	<b>Dokumentų ir korespondencijos tvarkymas</b>	
12.2.1.	Dokumentų, pažymų tvarkymas įstaigose	Pagal faktinį laiką
12.2.2.	Korespondencijos, pašto siuntų tvarkymas arba korespondencijos perskaitymas asmeniui prašant	Pagal faktinį laiką
12.2.3.	Asmens palydėjimas, jam vykstant su reikalais Vilniaus mieste. Asmenys su sunkia judėjimo negalia lydimi, esant pritaikytai aplinkai	Pagal faktinį laiką