



TECHNINĖS PAGALBOS
PRIEMONIŲ CENTRAS

ATMINTINĖ

APIE ŠUNS PAGALBININKO PARENGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMĄ

ŠUNS PAGALBININKO PARENGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOS POREIKIO NUSTATYMAS

Šuns pagalbininko parengimo išlaidų kompensacijos poreikį nustato Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra)

ŠUNS PAGALBININKO PARENGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJAI SKIRTI REIKALINGI DOKUMENTAI

Asmuo su negalia (toliau – asmuo) ar vienas iš asmens iki 18 metų tėvų (jėvių) ar globėjas (rūpintojas) (toliau – asmens atstovas) turi kreiptis į Centro teritorinį padalinį ir pateikti:

- Prašymą dėl šuns pagalbininko parengimo išlaidų kompensacijos skyrimo.
- Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens ir asmens atstovo, jei prašymą teikia asmens atstovas).
- Dokumentą, patvirtinantį asmens atstovavimo pagrindą, jei prašymą teikia asmens atstovas.
- Agentūros sprendimo dėl šuns pagalbininko parengimo išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo nuorašą (kopiją).
- Šuns pagalbininko rengėjo parengtą ir pasirašytą išvadą dėl šuns pagalbininko parengimo galimybės.
- Šuns pagalbininko rengėjo parengtą ir pasirašytą šuns parengimo išlaidų sąmatą.
- Jei pateikiami dokumentai išduoti užsienio valstybėje, jie turi būti išversti į lietuvių kalbą ir legalizuoti arba patvirtinti pažyma (*Apostille*).

PRAŠYMO IR DOKUMENTŲ PATEIKIMO BŪDAI

Asmuo ar asmens atstovas prašymą ir dokumentus gali pateikti:

- Atvykus į Techninės pagalbos priemonių centro teritorinį padalinį (toliau – Centro teritorinis padalinys). Jei planuojate atvykti į Centro teritorinį padalinį prašome iš anksto užsiregistruoti <https://bookings.cloud.microsoft/book/lankstinregistracijaTechninspagalbospriemonicentr@socmin.lt/?ismsaljsauthenabled=true> arba telefonu 0 800 800 89.
- Registruotu laišku.
- Per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS) <https://www.spis.lt/>
- Elektroniniu paštu. Teikiant dokumentus elektroniniu paštu, dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

KOMPENSACIJOS SKYRIMO TVARKA

- Centro teritorinis padalinys peržiūri pateiktą prašymą ir dokumentus. Jei neprisidėti visi reikalaujami dokumentai, Centro teritorinis padalinys per 5 darbo dienas nuo prašymo skirti kompensaciją gavimo dienos praneša asmeniui ar asmens atstovui apie trūkstamus ir prašomus pateikti dokumentus.
- Asmuo ar asmens atstovas per 10 darbo dienų, nuo pranešimo gavimo dienos, turi pateikti trūkstamus dokumentus. Nepateikus šių dokumentų per 10 darbo dienų, prašymo nagrinėjimas skirti kompensaciją nutraukiamas.
- Centro teritorinis padalinys per 3 darbo dienas, nuo visų reikalingų dokumentų gavimo dienos, prašymą ir dokumentus perduoda nagrinėti komisijai dėl kompensacijos skyrimo.
- Komisija sprendimą dėl kompensacijos skyrimo priima per 20 darbo dienų. Komisija šį terminą gali pratęsti 10 darbo dienų.
- Centro teritorinis padalinys per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo priėmimo dienos informuoja asmenį apie komisijos sprendimą dėl kompensacijos skyrimo prašyme nurodytu būdu.
- Komisija per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl kompensacijos skyrimo priėmimo dienos organizuoja sutarties sudarymą tarp Centro, šuns pagalbininko rengėjo ir asmens ar asmens atstovo.
- Asmuo, per 20 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos, privalo sumokėti šuns pagalbininko rengėjui 10 proc. sutartyje nustatytos sumos.
- Šuns pagalbininko rengėjas pradeda rengti šunį pagalbininką pagal sutartį tik gavęs dokumentą, patvirtinantį asmens dalies sumokėjimą.

ŠUNS PAGALBININKO PARENGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJAI MOKĖTI REIKALINGI DOKUMENTAI

Šuns pagalbininko rengėjas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo šuns pagalbininko perdavimo asmeniui dienos turi kreiptis į Centro teritorinį padalinį ir pateikti:

- Šuns pagalbininko rengėjo ir asmens pasirašytą šuns pagalbininko perdavimo – priėmimo akto kopiją.
- Šuns pagalbininko statusą patvirtinančio dokumento kopiją.
- Tarp šuns pagalbininko rengėjo ir asmens ar asmens atstovo sudarytos šuns pagalbininko perdavimo ir naudojimo sutarties kopiją.
- Šuns pagalbininko parengimo išlaidų suvestinę. Kartu su suvestine turi pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų registrą ir (arba) išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas (pavyzdžiui, sąskaitos faktūros, kasos kvitai, darbo užmokesčio apskaitos dokumentai ar kiti dokumentai).
- Sąskaitą faktūrą galutiniam atsiskaitymui už neišmokėtą kompensacijos dalį pagal sutartį.

KOMPENSACIJOS MOKĖJIMO TVARKA

- Centro teritorinis padalinys gavęs šuns pagalbininko rengėjo dokumentus, juos perduoda nagrinėti komisijai.
- Komisija sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo priima per 20 darbo dienų nuo visų dokumentų gavimo dienos.
- Kompensacija pervedama ne vėliau kaip per 90 kalendorinių dienų į šuns pagalbininko rengėjo sutartyje nurodytą sąskaitą.

SVARBU!

- Kompensacija skiriama vieną kartą per 96 mėnesius 90 procentų faktinių šuns pagalbininko parengimo išlaidų, bet ne didesnė kaip 300 bazinės socialinės išmokos dydžio (BSI) suma, galiojusi sprendimo dėl kompensacijos skyrimo priėmimo dieną.
- Kompensacija mokama tik už išlaidas, patirtas po sutarties pasirašymo dienos.
- Valstybės biudžeto lėšos šuns pagalbininko rengėjui pervedamos tik visiškai parengus šunį pagalbininką ir perdavus jį asmeniui.
- Asmuo ar asmens atstovas per 5 darbo dienas nuo aplinkybių, galinčių turėti įtakos kompensacijos skyrimui ar mokėjimui, atsiradimo arba paaiškėjimo dienos, turi informuoti Centro teritorinį padalinį apie aplinkybių pasikeitimą pavyzdžiui, kai pasikeičia asmens sveikatos būklė ar finansinės sąlygos, asmuo išvyksta gyventi į užsienį, pasikeičia šuns laikymo sąlygos, asmuo įrašomas į eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti arba pradeda ją gauti, arba gauna paliatyvosios pagalbos paslaugas įstaigoje, asmuo miršta.

VIEŠŲJŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SKYRIAUS TERITORINIAI PADALINIAI

Alytuje

Smėlio g. 10-1,
LT-62114 Alytus
alytus@tpnc.lt

Kaune

Žemaičių pl. 37,
LT-48178 Kaunas
kaunas@tpnc.lt

Klaipėdoje

Šilutės pl. 4B,
LT-91173 Klaipėda
klaipeda@tpnc.lt

Marijampolėje

Parko g. 13,
LT-68219, Marijampolė
marijampole@tpnc.lt

Panevėžyje

Dainavos g. 23A,
LT-36247 Panevėžys
panevezys@tpnc.lt

Šiauliuose

Vilniaus g. 40,
LT-76253 Šiauliai
siauliai@tpnc.lt

Telšiuose

Respublikos g. 32,
LT-87333 Telšiai
telsiai@tpnc.lt

Utenoje

Maironio g. 34,
LT-28144 Utena
utena@tpnc.lt

Tauragėje

Žemaitės g. 5/
Gedimino g. 9,
LT-72236 Tauragė
taurage@tpnc.lt

Vilniuje

Mindaugo g. 42A-1,
LT-01311 Vilnius
vilnius@tpnc.lt

Darbo laikas

I, II, IV 8⁰⁰ – 16⁴⁵

III 8⁰⁰ – 17⁴⁵

V 8⁰⁰ – 15³⁰



12⁰⁰ – 12³⁰

Asmenys neaptarnaujami sanitarinių valandų laiku. Sanitarinės valandos: kiekvieno mėnesio pirma darbo diena nuo 8⁰⁰ iki 12⁰⁰

Smulkesnę informaciją galite sužinoti:



Skaitydami Centro
internetu svetainėje:
tpnc.lrv.lt



0 800 800 89
Paskambinę nemokamu
konsultacijų numeriu

Vizitui iš anksto registruokitės:

Telefonu Nr. 0 800 800 89
arba internetu: [Išankstinė
registracija vizitui](#)

Mums svarbi Jūsų nuomonė!

