

PATVIRTINTA

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-57

**SPECIALIOJO NUOLATINĖS SLAUGOS POREIKIO NUSTATYMO,
SPECIALIOJO NUOLATINĖS PRIEŽIŪROS (PAGALBOS) POREIKIO
NUSTATYMO, SPECIALIOJO LENGVOJO AUTOMOBILIO ĮSIGIJIMO IR JO
TECHNINIO PRITAIKymo IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOS POREIKIO
NUSTATYMO IR SPECIALIOJO TRANSPORTO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOS
POREIKIO NUSTATYMO PAŽYMŲ IŠDAVIMO IR KEITIMO TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo, specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo ir specialiojo transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažymų (toliau vadinama – pažymos) išdavimo ir keitimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Tvarkos aprašas) reglamentuoja pažymų išdavimą ir keitimą asmenims, kuriems nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis, specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis, specialusis lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikis, ar specialusis transporto išlaidų kompensacijos poreikis (toliau vadinama – specialieji poreikiai).

2. Pažymos yra dokumentai, patvirtinantys, jog asmeniui yra nustatyti specialieji poreikiai.

3. Pažymos yra saugiųjų dokumentų blankai.

4. Pažymų blankai yra spaustuvėje numeruoti apskaitos dokumentai.

5. Pažymų blankų gamybą organizuoja Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – NDNT).

6. Už pažymų blankų gavimo, saugojimo, išdavimo, naudojimo, sunaikinimo apskaitos pažeidimus atsakingi asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Dingus pažymų blankams NDNT apie tai privalo informuoti atitinkamas ikiteisminio tyrimo įstaigas. Pažymų blankų dingimo faktas įforminamas NDNT direktoriaus nustatyta tvarka.

II. PAŽYMŲ IŠDAVIMAS IR KEITIMAS

8. Pažymas asmeniui, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatyti specialieji poreikiai, išduoda (išsiunčia) NDNT teritoriniai skyriai.

9. Kai asmuo pats negali atsiimti pažymos, ją gali atsiimti asmens tėvai, globėjai (rūpintojai) ar jo įgalioti kiti asmenys.

10. Asmuo, kuriam nustatyti specialieji poreikiai, ar jo atstovas pagal įstatymą, ar kitas asmuo turintis teisę atsiimti pažymą, atsiimdamas atitinkamas pažymas, pateikia NDNT asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

11. Pažyma gali būti keičiama:

11.1. kai ji yra sugadinta arba dėl kitų priežasčių netinkama naudoti;

11.2. pasikeitus NDNT teritorinio skyriaus priimtam sprendimui dėl specialiųjų poreikių nustatymo.

11.3. pažymoje yra netikslių įrašų;

12. Pažyma keičiama, išduodant naują pažymą.

13. Pažymas pasirašo NDNT teritorinio skyriaus vedėjas ir patvirtina antspaudu.

14. Kai asmuo arba tikslines kompensacijas mokanti institucija praranda (pameta) pažymą, apie tai turi būti pranešta raštu NDNT teritoriniam skyriui, kuris, gavęs motyvuotą asmens ar tikslines kompensacijas mokančios institucijos rašytinį prašymą, ne vėliau kaip per 14 darbo dienų išduoda asmeniui pažymos dublikatą NDNT direktoriaus nustatyta tvarka.

15. Išdavus naują pažymą ar pažymos dublikatą, anksčiau išduota pažyma NDNT direktoriaus nustatyta tvarka pripažįstama negaliojančia.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pažymų blankai yra saugomi NDNT. NDNT teritorinių skyrių vedėjai yra atsakingi už pažymų išdavimą, teisingą jų užpildymą ir apskaitą.

17. Užpildytose pažymose negali būti taisymų ir braukymų. Jeigu pildant pažymą padaroma klaida, ji yra laikoma sugadinta, turi būti pildoma nauja pažyma.

18. Sugadinti pažymų blankai, surašius aktą, teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinami. Aktus surašo ir pažymų blankus sunaikina NDNT direktoriaus sudaryta komisija. Aktas tvirtinamas NDNT direktoriaus arba jo įgalioto asmens parašu.

19. NDNT pažymų registravimo žurnalai bei kiti pažymų blankų apskaitos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

Suderinta
2010.06.19
D. Zabarauskienė 