



ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2015 m. sausio 29 d. Nr. T-13
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, Šiaulių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 12 d. sprendimą Nr. T-298 „Dėl Socialinės pašalpos nepasiturintiems Šiaulių rajono savivaldybės gyventojams skyrimo ir teikimo vykdant savarankiškąją savivaldybės funkciją tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 12 d. sprendimą Nr. T-299 „Dėl Būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų nepasiturintiems Šiaulių rajono savivaldybės gyventojams skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.3. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. vasario 21 d. sprendimą Nr. T-29 „Dėl Vienkartinių pašalpų nepasiturintiems gyventojams skyrimo ir mokėjimo Šiaulių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Algimantas Gaubas

PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja piniginės socialinės paramos skyrimo ir mokėjimo tvarką (prašymų-paraiškų priėmimo; trūkstančių dokumentų pateikimo; duomenų apie turtą pateikimo; piniginės socialinės paramos skyrimo ir mokėjimo; prašymus-paraiškas pateikusių asmenų informavimo apie piniginės socialinės paramos skyrimą ar neskirimą; neteisėtai gautos ar išmokėtos piniginės socialinės paramos išskaičiavimo; paskirtos, bet laiku neatsiimtą piniginės socialinės paramos, taip pat mirus asmeniui, kurio vardu bendrai gyvenantiems asmenims mokama piniginė socialinė parama, arba mirus vienam gyvenančiam asmeniui paskirtos ir iki kito mėnesio po jo mirties neišmokėtos piniginės socialinės paramos išmokėjimo procedūras); pagrindus, kai socialinė parama skiriama kitais Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme (toliau – Įstatymas) nenumatytais atvejais (skiriama vienkartinė pašalpa; apmokama skola už būstą; kompensuojamos išlaidos už didesnę karšto ir geriamojo vandens kiekį, negu Įstatyme nustatytas normatyvas; kompensuojamos Įstatyme nenurodytos būsto išlaikymo išlaidos ir kita) ir kuriems esant ši parama didinama, mažinama, skiriama ne visiems bendrai gyvenantiems asmenims, sustabdoma, nutraukiama ar atnaujinama jos mokėjimas; bendruomeninių organizacijų ir (ar) religinių bendruomenių, ir (ar) religinių bendrijų, ir (ar) kitų nevyriausybinių organizacijų atstovų, ir (ar) gyvenamosios vietovės bendruomenės narių, ir (ar) seniūnaičių, ir (ar) kitų suinteresuotų asmenų pasitelkimo dalyvauti svarstant klausimus dėl piniginės socialinės paramos skyrimo tvarką bei jų teises ir pareigas.

2. Piniginė socialinė parama vykdant savarankiškąją savivaldybės funkciją finansuojama iš savivaldybės biudžeto lėšų. Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos:

2.1. socialinėms pašalpoms mokėti;

2.2. būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms mokėti;

2.3. piniginei socialinei paramai administruoti (Savivaldybės administracijos darbuotojų, organizuojančių piniginės socialinės paramos teikimą, darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijos kėlimui, darbo sąlygų gerinimui, skatinimui, komunalinėms paslaugoms, ryšių paslaugoms, spaudiniams, biuro, apskaitos ir kompiuterinei įrangai įsigyti bei kompiuterinei įrangai ir jos licencijoms įsigyti, kitoms prekėms ir paslaugoms, reikalingoms piniginei socialinei paramai administruoti) skirti iki 6 procentų nuo skirtų lėšų piniginei socialinei paramai mokėti;

2.4. nepanaudotos lėšos piniginei socialinei paramai naudojamos Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

3. Piniginė socialinė parama teikiama vadovaujantis Įstatymu ir šiuo Tvarkos aprašu.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

5. Seniūnijos socialinės paramos klausimams spręsti komisijos (toliau – Seniūnijos komisija) nariais gali būti seniūnai, seniūno pavaduotojai, seniūnijų specialistai socialiniam darbui ir specialistai, priimančys prašymus-paraiškas piniginei socialinei paramai gauti (toliau – socialiniai darbuotojai), bendruomeninių organizacijų, religinių bendruomenių ar bendrijų, kitų nevyriausybinių organizacijų deleguoti atstovai, gyvenamosios vietovės bendruomenės nariai, seniūnaičiai. Seniūnijos komisijos sudėtis ir nuostatai, kuriuose reglamentuotos Seniūnijos komisijos narių teisės ir pareigos, tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu seniūnų teikimu.

II. SKYRIUS

PRAŠYMŲ-PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS

6. Šiaulių rajono savivaldybės gyventojai arba gyventojai, nuomojantys būstą savivaldybės teritorijoje, dėl piniginės socialinės paramos kreipiasi į jų deklaruotos gyvenamosios vietos seniūnijos arba seniūnijos, kurios teritorijoje nuomojamas būstas, socialinį darbuotoją (toliau – socialinis darbuotojas), o jei vienas gyvenantis asmuo arba bendrai gyvenantys asmenys yra įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Šiaulių rajono savivaldybėje, – į seniūnijos, kurios teritorijoje gyvena, socialinį darbuotoją ir pateikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintos formos prašymą-paraišką piniginei socialinei paramai gauti (toliau – prašymas-paraiška), kuriame nurodo piniginės socialinės paramos skyrimui ir apskaičiavimui būtinus duomenis apie:

6.1. save ir bendrai gyvenančius asmenis;

6.2. veiklos pobūdį;

6.3. turimą turtą ir Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 6–11 punktuose ir 2 dalyje nurodyto turto vertę;

6.4. gaunamas pajamas;

6.5. kitą piniginei socialinei paramai gauti būtiną informaciją;

6.6. prie prašymo-paraiškos pridedamos bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pažymos apie Įstatymo 17 straipsnyje nurodytas pajamas, gautas per 3 praėjusius mėnesius iki mėnesio, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, arba, jeigu pajamų šaltinis yra pasikeitęs arba tą mėnesį, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, yra gauta vienkartinė išmoka ar iš karto už du ir daugiau mėnesių išmokėtos kas mėnesį gaunamos pajamos, pajamas to mėnesio, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, išskyrus atvejus, kai Savivaldybės administracija duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų. Visų prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą prašymą-paraišką pateikęs asmuo patvirtina savo parašu.

6.7. Pažymos kopiją gyvenamosios patalpos savininkui (bendraturčiams) apie nuosavybės teise priklausančioje gyvenamojoje patalpoje gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis (toliau – Pažyma).

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-260](#), 2016-09-06, paskelbta TAR 2016-09-12, i. k. 2016-23504

7. Prašymas-paraiška gali būti pateiktas asmeniškai, per atstovą, paštu arba per pasiuntinį ir elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga:

7.1. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas asmeniškai, pareiškėjas kreipimosi metu pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, teisę užsieniečiui nuolat arba laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinantį dokumentą, jeigu tokį dokumentą privalo turėti pagal galiojančius teisės aktus, vairuotojo pažymėjimą ar kitą kompetentingos įstaigos išduotą dokumentą (pažymėjimą), patvirtinantį pareiškėjo tapatybę (kuriame yra asmens nuotrauka, vardas, pavardė ir asmens kodas) (toliau – asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas);

7.2. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas per atstovą, pateikiami galiojantys atstovo asmens tapatybę ir atstovavimą patvirtinantys dokumentai;

7.3. jeigu užpildytas ir pasirašytas prašymas-paraiška siunčiamas paštu arba per pasiuntinį, prie jo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka, ir visų reikiamų dokumentų originalai arba jų kopijos, patvirtintos notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga ir prašymas-paraiška pateikiami elektroniniu būdu, asmuo turi nurodyti, kokios įstaigos gali patvirtinti jo prašyme-paraiškoje pateiktą informaciją. Asmuo, pateikdamas prašymą-paraišką elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę elektroniniu parašu arba kitais būdais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

8. Jeigu dėl piniginės socialinės paramos asmuo kreipiasi tiesiogiai į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių (toliau – Socialinės paramos skyrius) asmeniškai, nurodo priežastį, kodėl kreipiasi ne į deklaruotos gyvenamosios vietos socialinį darbuotoją.

9. Socialinis darbuotojas (jeigu prašymas-paraiška pateiktas Socialinės paramos skyriuje – Socialinės paramos skyrius) gautą prašymą-paraišką užregistruoja socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ prašymo-paraiškos pateikimo dieną ir prašymą-paraišką pateikusiam asmeniui įteikia informacinį lapelį. Kai prašymas-paraiška siunčiamas paštu arba per pasiuntinį, informacinis lapelis išsiunčiamas pareiškėjui prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu).

10. Socialinės paramos skyriaus vyresnysis specialistas kiekvienos savaitės paskutiniąją darbo dieną tarnybiniu pranešimu per duomenų valdymo sistemą @VILYS informuoja seniūnijų seniūnus apie Socialinės paramos skyriuje gautus prašymus-paraiškas asmeniškai, per atstovą, paštu ar elektroniniu būdu, Socialinės paramos skyriuje gautus ir informacinėje sistemoje užregistruotus prašymus-paraiškas bei pateiktus dokumentus perduoda seniūnijai pagal pareiškėjo gyvenamąją vietą.

11. Prašymą-paraišką piniginės socialinės paramos gavėjams rekomenduojama pateikti iki mėnesio 25 dienos asmeniškai, per įgaliotą asmenį, elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, kad sprendimas jiems dėl paramos skyrimo būtų priimamas kreipimosi mėnesį.

12. Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas yra vienas iš dokumentų teisei į piniginę socialinę paramą nustatyti.

13. Pažyma išduodama savininkui arba jo įgaliotam asmeniui, vadovaujantis Gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių, patvirtintų valstybės įmonės „Registru centras“ direktoriaus 2015 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-294 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-33](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03473

Nr. [T-260](#), 2016-09-06, paskelbta TAR 2016-09-12, i. k. 2016-23504

14. Socialinis darbuotojas pirmą kartą besikreipiantiems piniginės socialinės paramos buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą pagal pareiškėjo gyvenamąją vietą surašo ir užregistruoja socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos, o vėliau periodiškai (ne rečiau kaip 1 kartą per metus) vykdo bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygų, turimo turto ir užimtumo patikrinimą, surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, kurio pagrindu piniginę socialinę paramą gali būti skiriama, neskiriama ar nutraukiamas jos mokėjimas.

15. Siekiant piniginės socialinės paramos teikimo veiksmingumo, Savivaldybės administracijos seniūnijos:

15.1. privalo kilus pagrįstų įtarimų dėl prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų apie turimą turtą ir gaunamas pajamas arba patikrinimo metu kilus pagrįstam įtarimui, kad yra pateikti neteisingi duomenys arba jie nuslėpti, pareikalauti, kad bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo deklaruotų turtą (įskaitant gaunamas pajamas) Lietuvos Respublikos gyventojų turto deklaravimo įstatymo (toliau – Gyventojų turto deklaravimo įstatymas) nustatyta tvarka ir teikti tarnybinių pranešimų Socialinės paramos skyriui, kad Socialinės paramos skyrius informuotų nelegalaus darbo kontrolę ir prevenciją vykdančias institucijas dėl galimai nelegaliai gautų ar gaunamų pajamų ir (ar) nelegalaus darbo ar neteisėtos veiklos, susijusios su pajamų gavimu, ir Seniūnijos komisijos rekomendaciją, kurios pagrindu piniginę socialinę paramą gali būti skiriama, neskiriama ar nutraukiamas jos mokėjimas;

15.2. turi teisę darbingus nedirbančius (taip pat savarankiškai nedirbančius) ar dirbančius (taip pat savarankiškai dirbančius), atsižvelgiant į darbo laiko ar veiklos trukmę, nesimokančius darbingo amžiaus asmenis, gaunančius piniginę socialinę paramą bendra Įstatymo nustatyta tvarka arba gaunančius piniginę socialinę paramą, nustatytą Įstatymo 23 straipsnio 3 dalyje, ir nedalyvaujančius aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pasitelkti visuomenei naudingai veiklai atlikti;

15.3. turi teisę Tvarkos aprašo X skyriuje nustatyta tvarka pasitelkti bendruomeninių organizacijų ir (ar) religinių bendruomenių, ir (ar) religinių bendrijų, ir (ar) kitų nevyriausybinių organizacijų atstovus, ir (ar) gyvenamosios vietovės bendruomenės narius, ir (ar) seniūnaičius, ir (ar) kitus suinteresuotus asmenis dalyvauti Seniūnijos komisijoje svarstant klausimus dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, neskystimo, nutraukimo ir (ar) socialinių paslaugų teikimo Įstatymo 23 straipsnio 1 dalies 1 punkte, 2 dalies 2, 3, 4, 5 punktuose ir 3 dalyje numatytais atvejais.

III. SKYRIUS

TRŪKSTAMŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

16. Jeigu prašyme-paraiškoje nurodyti ne visi piniginei socialinei paramai skirti ir apskaičiuoti būtini dokumentai (duomenys) ir (ar) nurodyti netikslūs duomenys, pateikti ne visi dokumentai ir pan:

16.1. informacija apie trūkstamus dokumentus (duomenis) įrašoma į informacinį lapelį ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti, kai prašymas-paraiška pateikiami asmeniškai ar per atstovą;

16.2. pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu), informuojamas apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti, kai prašymas-paraiška pateikiami paštu arba per pasiuntinį.

17. Piniginei socialinei paramai gauti trūkstami dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos, išskyrus atvejus, kai pajamos piniginei socialinei paramai gauti apskaičiuojamos Įstatymo 18 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka. Kai pajamos piniginei socialinei paramai gauti apskaičiuojamos Įstatymo 18 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka, piniginei socialinei paramai gauti trūkstami dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos.

18. Jeigu asmuo nustatytu laiku nepateikia trūkstamų dokumentų, Socialinės paramos skyrius priima sprendimą neskirti piniginės socialinės paramos ir asmeniui grąžina jo pateiktus dokumentus. Nurodoma neskystimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarka. Prašymą-paraišką pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą informuojamas ir jo pateikti dokumentai grąžinami paštu.

IV. SKYRIUS

DUOMENŲ APIE TURTĄ PATEIKIMAS

19. Kreipdamasis dėl piniginės socialinės paramos asmuo pateikia prašymą-paraišką ir jos priedus, nurodydamas duomenis apie mėnesio, einančio prieš prašymo-paraiškos pateikimo mėnesį, paskutinę dieną turimą turtą, nurodytą Įstatymo 14 straipsnyje, ir pateikia tai patvirtinančius dokumentus, išskyrus atvejus, kai Savivaldybės administracija duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų. Šie duomenys, jeigu nėra pasikeitimų, pateikiami kas 12 mėnesių. Šiam terminui pasibaigus, piniginės socialinės paramos teikimo laikotarpiu iki paramos teikimo laikotarpio pabaigos naujų duomenų apie turimą turtą pateikti nereikia.

20. Socialinis darbuotojas, naudodamasis piniginės socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“, nustato vieno gyvenančio asmens arba bendrai gyvenančių asmenų turto, nurodyto Įstatymo 14 straipsnyje, vertę, įvertindamas:

20.1. iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų gaunamą informaciją apie prašymą-paraišką pateikusio vieno gyvenančio asmens arba bendrai gyvenančių asmenų nuosavybės teise turimo turto vertę;

20.2. prašyme-paraiškoje pateiktą informaciją apie prašymą-paraišką pateikusio vieno gyvenančio asmens arba bendrai gyvenančių asmenų finansinį turtą.

V. SKYRIUS

PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

21. Piniginė socialinė parama skiriama asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą arba įtrauktiems į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Šiaulių rajono savivaldybėje ir faktiškai gyvenantiems Šiaulių rajono savivaldybėje ar nuomojantiems būstą Šiaulių rajono savivaldybėje. Sprendimą dėl piniginės socialinės paramos skyrimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas. Piniginė socialinė parama išmokama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

22. Socialinės pašalpos skyrimas:

22.1. socialinis darbuotojas vadovaudamasis Įstatymu ir Įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, naudodamasis socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“ nustato bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens teisę į socialinę pašalpą, nustato socialinės pašalpos teikimo laikotarpį, suveda duomenis apie šeimos gaunamas pajamas;

22.2. Socialinės paramos skyriaus specialistai išmokoms (toliau – specialistas išmokai) patikrina suvestų duomenų teisingumą pagal prašyme-paraiškoje ir pažymose pateiktus duomenis, naudodamasis socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“ apskaičiuoja socialinės pašalpos dydį bei parengia sprendimą dėl socialinės pašalpos skyrimo / neskyrimo, kurį pasirašo skyriaus vedėjas.

23. Kompensacijų skyrimas:

23.1. specialistas išmokai, vadovaudamasis Įstatymu ir Įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, naudodamasis socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“, kai geriamasis vanduo, karštas vanduo ar šiluma būstui šildyti teikiami centralizuotai ir vienas gyvenantis arba bendrai gyvenantys asmenys gauna socialinę pašalpą, apskaičiuoja bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamas, atspausdina pažymą apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens, deklaravusių gyvenamąją vietą būste ar būstą nuomojančių, pajamas ir taikomus normatyvus būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms apskaičiuoti bei parengia sprendimą dėl kompensacijų skyrimo / neskyrimo, kurį pasirašo skyriaus vedėjas;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-33](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03473

23.2. socialinis darbuotojas, kai seniūnijoje geriamasis vanduo, karštas vanduo ar šiluma būstui šildyti teikiami centralizuotai ir vienas gyvenantis arba bendrai gyvenantys asmenys negauna socialinės pašalpos, vadovaudamasis Įstatymu ir Įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, naudodamasis socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“, apskaičiuoja bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamas, atspausdina pažymą apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens, deklaravusių gyvenamąją vietą ar būstą nuomojančių, pajamas ir taikomus normatyvus būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms apskaičiuoti, suformuoja kompensacijų gavėjo bylą, kuri saugoma seniūnijoje, bei parengia sprendimą dėl kompensacijų skyrimo / neskyrimo, kurį pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas seniūnijos seniūnas;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-33](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03473

23.3. kiekvieno mėnesio pirmąją darbo dieną Socialinės paramos skyrius bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens, kurie kreipėsi dėl šildymo išlaidų, išlaidų karštam ir geriamajam vandeniui kompensavimo, sąrašą iš socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ duomenų bazės eksporto failu ir PDF formatu elektroniniu paštu perduoda paslaugas teikiančioms įmonėms, kurios, vadovaudamosi Įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kompensacijų skaičiavimą, skaičiuoja kompensacijas bendrai gyvenantiems asmenims ar vieniems gyvenantiems asmenims už centralizuotai teikiamą šilumą, karštą ir geriamąjį vandenį ir atitinkamai mažina mokesčius. Kompensacijos teikiamos už praėjusį mėnesį;

23.4. apyskaitiniam mėnesiui pasibaigus šilumą, karštą ir geriamąjį vandenį teikiančios įmonės duomenis apie suskaičiuotas kompensacijas ir sąskaitas faktūras dėl lėšų kompensacijoms gavimo perduoda Socialinės paramos skyriui. Socialinės paramos skyrius naudodamasis socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“ importuoja į duomenų bazę paslaugas teikiančių įmonių apskaičiuotų už praėjusį mėnesį kompensacijų sumas, suderina gautų sąskaitų faktūrų iš paslaugas teikiančių įmonių sumas su sumomis gautomis iš sistemos „Parama“ duomenų bazės. Patikrintas sąskaitas faktūras perduoda Buhalterinės apskaitos skyriui apmokėti;

23.5. Buhalterinės apskaitos skyrius, gavęs Socialinės paramos skyriaus suderintas sąskaitas faktūras, lėšas perveda paslaugas teikiančioms įmonėms;

23.6. kai gyvenamajam būstui šildyti ir karštam vandeniui ruošti naudojamos gamtinės dujos, kompensacijas skaičiuoja Socialinės paramos skyrius. Socialinės paramos skyrius kiekvieną mėnesį iki 15 d. perduoda gamtines dujas teikiančioms įmonėms kompensacijų gavėjų vardinius sąrašus. Kiekvieną mėnesį kompensacijų gavėjai, kurie būstui šildyti ir karštam vandeniui ruošti naudoja gamtines dujas, pagal pasirinkimą, pateikia Socialinės paramos skyriui arba gyvenamosios vietos seniūnijai atsiskaitymo knygeles, kuriose nurodomas per mėnesį išnaudotas dujų kiekis. Specialistas išmokai suskaičiuoja kompensaciją už gamtines dujas, išduoda kompensacijos gavėjui pažymą apie kompensacijos dydį;

23.7. kai gyvenamajam būstui šildyti ir karštam vandeniui ruošti naudojamos kitos kuro rūšys, kurių faktinės sąnaudos kiekvieną mėnesį nenustatomos, kompensacijas už 6 (šešis) šildymo sezono mėnesius nuo einamųjų metų spalio 1 d. iki kitų metų kovo 31 d. skaičiuoja Socialinės paramos skyrius. Taikant Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą vidutinę kuro (malkų (mišrių), akmens anglies ir pan.) kainą, Socialinės paramos skyrius apskaičiuotų būstui šildyti ir (ar) karštam vandeniui ruošti kompensacijų sumas už visą skyrimo laikotarpį perveda į gavėjų nurodytas sąskaitas Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiuose bankuose ar banko skyriuose.

24. Kompensacijos neskiriamos arba jų teikimas nutraukiamas:

24.1. bendrai gyvenantiems asmenims, vieniems gyvenantiems asmenims, nedeklaravusiems gyvenamosios vietos arba įtrauktiems į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Šiaulių rajone;

24.2. būstą nuomojantiems asmenims, nedeklaravusiems gyvenamosios vietos ir neįtrauktiems į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Lietuvos Respublikoje;

24.3. įsiskolinusiems už būsto šildymą, geriamąjį vandenį bei karštą vandenį bendrai gyvenantiems asmenims arba vieniems gyvenantiems asmenims, kurie atsisako sudaryti sutartį dėl dalies įsiskolinimo padengimo, kas mėnesį grąžinant ne daugiau kaip 20 procentų bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamų;

24.4. įsiskolinusiems už būsto šildymą, geriamąjį ar karštą vandenį bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui, kurie yra sudarę sutartis su paslaugų tiekėjais dėl įsiskolinimo grąžinimo, tačiau nevykdo sutartinių įsipareigojimų.

25. Asmuo, turintis teisę į kompensacijas deklaruotos gyvenamosios vietos ir nuomojamame būste, ar bendrai gyvenantys asmenys, turintys teisę į kompensacijas ir deklaruojantys gyvenamąją vietą skirtinguose būstuose, privalo pasirinkti vieną iš būstų, už kurį būtų teikiamos kompensacijos.

26. Piniginė socialinė parama gali būti skiriama ilgesniam negu 3 mėnesių laikotarpiui, jeigu nesikeičia bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens šeiminė padėtis ir (ar) bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamos ir turtas.

27. Piniginė socialinė parama gali būti skiriama trumpesniam negu 3 mėnesių laikotarpiui, jeigu yra žinoma, kad per tą laikotarpį bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo neteks teisės į socialinę pašalpą arba socialinės pašalpos dydis pasikeis (dėl bendrai gyvenančių asmenų sudėties arba vieno gyvenančio asmens šeiminės padėties, pajamų šaltinio (bet ne jo dydžio) pasikeitimo, bendrai gyvenančiam asmeniui arba vienam gyvenančiam asmeniui pradėjus gauti ilgalaikės socialinės globos paslaugas socialinės globos įstaigoje ir kita).

28. Jeigu socialinės paramos teikimo laikotarpiu jos dydis pasikeitė (dėl bendrai gyvenančių asmenų sudėties arba vieno gyvenančio asmens šeiminės padėties, pajamų šaltinio (bet ne jo dydžio) pasikeitimo, bendrai gyvenančiam asmeniui arba vienam gyvenančiam asmeniui pradėjus gauti ilgalaikės socialinės globos paslaugas socialinės globos įstaigoje ir kita), paskirta piniginė socialinė parama skiriama iš naujo nuo kito mėnesio po aplinkybių pasikeitimo.

29. Jeigu dėl piniginės socialinės paramos kreipiamasi tą mėnesį, kurį pasikeičia bent vieno iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamų šaltinis arba yra gauta vienkartinė išmoka ar už 2 ar daugiau mėnesių iš karto išmokėtos kas mėnesį gaunamos pajamos, socialinė parama bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui skiriama tik tam mėnesiui.

30. Jeigu bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui apskaičiuota socialinė pašalpa yra mažesnė kaip 1,45 Eur, o apskaičiuota kompensacija būstui šildyti ir karštam

vandeniui ruošti naudojant kietąjį ar kitokį kurą – mažesnė kaip 0,29 Eur, socialinė pašalpa ir kompensacija neišmokamos.

31. Jeigu vienas gyvenantis asmuo arba vienas iš bendrai gyvenančių asmenų laikotarpiu, už kurį skiriama ir (ar) mokama socialinė parama, nutraukė registraciją Lietuvos teritorinėje darbo biržoje ar kitos valstybės valstybinėje įdarbinimo tarnyboje, išskyrus įsidarbinimo atvejį, arba registraciją Lietuvos teritorinėje darbo biržoje ar kitos valstybės valstybinėje įdarbinimo tarnyboje jam buvo nutraukta, pinigine socialine parama bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui neskiriama arba paskirtosios mokėjimas nutraukiamas nuo kito mėnesio po šių aplinkybių atsiradimo. Šiems asmenims, kai jie yra Įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodyti asmenys, socialinė parama skiriama, jeigu jie ne trumpiau kaip 3 mėnesius registruojasi Lietuvos teritorinėje darbo biržoje ar kitos valstybės valstybinėje įdarbinimo tarnyboje. Ši nuostata netaikoma, jeigu per šioje dalyje nurodytą laikotarpį vienas gyvenantis asmuo arba vienas iš bendrai gyvenančių asmenų įsidarbina ar pradeda dirbti savarankiškai ir dirba ne trumpiau kaip 1 mėnesį arba dėl piniginių socialinės paramos kreipiasi praėjus ne mažiau kaip 6 mėnesiams po paskutinio piniginių socialinės paramos gavimo laikotarpio.

32. Jeigu bendrojo naudojimo objekto valdytojas arba Savivaldybės programos įgyvendinimo administratorius Savivaldybės administracijai pateikia dokumentus, patvirtinančius, kad daugiabučio namo buto savininkas, kuris turi teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją arba ją gauna, nedalyvavo susirinkime svarstant ir priimant sprendimą dėl daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projekto įgyvendinimo ir atsisakė dalyvauti įgyvendinant šį projektą, ir dėl šių asmenų veiksmų (neveikimo) daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektas nebuvo pradėtas įgyvendinti, nuo kito mėnesio, už kurį skiriama būsto šildymo kompensacija, jo bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam daugiabučio namo buto savininkui skiriama kompensuojama būsto šildymo išlaidų dalis mažinama 50 procentų, o nuo kito šildymo sezono būsto šildymo išlaidų kompensacija neskiriama, bet ne ilgiau kaip 3 metų šildymo sezonus nuo šių aplinkybių atsiradimo.

VI. SKYRIUS

PRAŠYMUS-PARAIŠKAS PATEIKUSIŲ ASMENŲ INFORMAVIMAS APIE PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIMĄ AR NESKYRIMĄ

33. Piniginė socialinė parama Įstatymo 23 straipsnio 1 dalies 3 ir 4 punktuose, 23 straipsnio 2 dalies 2–11 punktuose nustatytais atvejais skiriama iš naujo nuo kito mėnesio, kai pasikeitė aplinkybės, o nutraukiama nuo informacijos iš atitinkamų institucijų gavimo mėnesio pirmos dienos.

34. Sprendimas dėl piniginių socialinės paramos skyrimo priimamas nurodant Įstatymo 8 straipsnio 1 dalies sąlygą (sąlygas), kuriai (kurioms) esant paskirta pinigine socialine parama ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos.

35. Specialistas išmoka nustatęs, kad prie prašymo-paraiškos pateikti ne visi dokumentai arba sprendimo priėmimo metu gauta informacija iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų yra pasikeitusi nuo prašymo-paraiškos priėmimo dienos ir dėl to reikia pateikti papildomus dokumentus (duomenis), prašymą-paraišką grąžina juos priėmusiam socialiniam darbuotojui, prašymo-paraiškos grąžinimo priežastį nurodo, įrašydamas apie tai socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ prašymą-paraišką pateikusio asmens kortelėje per meniu punktą „Priėmimas“.

36. Specialistui išmoka nustatčius, kad prašymo-paraiškos piniginei socialinei paramai gauti pateikimo metu ir sprendimo priėmimo metu gauta informacija iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų yra pasikeitusi nuo prašymo-paraiškos priėmimo dienos ir dėl to bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo neturi teisės į piniginę socialinę paramą, priimamas sprendimas dėl piniginių socialinės paramos neskyrimo, nurodoma neskyrimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarka.

37. Prašymą-paraišką pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą dėl piniginių socialinės paramos skyrimo arba neskyrimo yra informuojamas asmens prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo

būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Jeigu pinigine socialine parama neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarka. Pateikti dokumentai grąžinami prašymą-paraišką pateikusiam asmeniui, o jo byloje paliekamos šių dokumentų kopijos.

38. Jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, Savivaldybės administracija, priėmusi sprendimą dėl elektroniniu būdu pateikto prašymo-paraiškos, tą pačią dieną priimtą sprendimą pateikia elektroninių paslaugų sistemos paslaugos teikimo eigos stebėsenos modulyje.

VII. SKYRIUS

NETEISĖTAI GAUTOS AR IŠMOKĖTOS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS IŠSKAIČIAVIMAS

39. Nustačius, kad bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo pinigine socialine paramą gavo neteisėtai, nes kreipimosi dėl piniginės socialinės paramos metu pateikė neteisingus duomenis apie turtą, gaunamas pajamas, bendrai gyvenančius asmenis arba kitus duomenis, reikalingus piniginei socialinei paramai skirti, arba paramos teikimo laikotarpiu per vieną mėnesį nepranešė apie materialinės padėties pasikeitimą ir kitas atsiradusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į pinigine socialine paramą arba piniginės socialinės paramos dydžiui, bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo privalo grąžinti neteisėtai gautą visą pinigų sumą arba ją grąžinti dalimis. Socialinės paramos skyrius raštu informuoja pinigine socialine paramą gavusį asmenį apie neteisėtai gautą pinigine socialine paramą, nurodant neteisėtai gautos piniginės paramos dydį ir laikotarpį, bei paprašoma pateikti paaiškinimą bei objektyvias aplinkybes įrodančius dokumentus.

40. Negrąžinta neteisėtai gauta pinigine socialine parama išskaičiuojama vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtu įsakymu iš pinigine socialine paramą gaunančiam asmeniui paskirtos piniginės socialinės paramos sumos, išskaičiuojant ne daugiau kaip po 20 procentų mokėtinos sumos per mėnesį, jeigu nėra pinigine socialine paramą gaunančio asmens raštu pateikto sutikimo išskaičiuoti didesnę mokėtinos sumos dalį per mėnesį ar visą mokėtiną sumą. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo kopija išsiunčiama piniginės socialinės paramos gavėjui registruotu laišku.

41. Jeigu neteisėtai gauta pinigine socialine parama negrąžinta ir neišskaičiuojama, likusi skola išieškoma Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, jeigu su išieškojimu susijusios administravimo išlaidos neviršija išieškotinos sumos.

Socialinės paramos skyrius pateikia Teisės ir personalo administravimo skyriui visų dokumentų, susijusių su piniginės socialinės paramos skyrimu gyventojui, kopijas ir medžiagą, susijusią su šio gyventojų informavimu apie neteisėtai gautą pinigine socialine paramą.

Teisės ir personalo administravimo skyrius parengia procesinius dokumentus teismui dėl neteisėtai gautos piniginės socialinės paramos išieškojimo.

42. Dėl Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kaltės neteisėtai išmokėtos piniginės socialinės paramos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Socialinės paramos skyriaus vedėjas kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių tarnybiniu pranešimu dėl tarnybinio nusižengimo (darbo drausmės pažeidimo) tyrimo. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas (darbuotojas) ar sudaryta komisija atlieka tyrimą ir teikia išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui.

VIII. SKYRIUS

DĖL OBJEKTYVIŲ APLINKYBIŲ NEIŠMOKĖTOS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS IŠMOKĖJIMO PROCEDŪRA

43. Paskirta, bet laiku neatsiimta pinigine socialine parama išmokama, jeigu dėl jos buvo kreiptasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio mėnesio, už kurį socialinė pašalpa ir (ar) kompensacijos buvo paskirtos.

44. Mirus asmeniui, kurio vardu bendrai gyvenantiems asmenims mokama socialinė pašalpa ir (ar) kompensacijos, šiems bendrai gyvenantiems asmenims paskirta ir iki kito mėnesio po jo

mirties neišmokėta pašalpa ir (ar) kompensacijos, jeigu dėl jos buvo kreiptasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius po socialinę pašalpą ir (ar) kompensacijos gavusio asmens mirties dienos, išmokamos mirusįjį laidojusiam vienam iš bendrai gyvenančių asmenų, pateikus laisvos formos prašymą ir mirties liudijimo originalą, o jeigu tokio bendrai gyvenančio asmens nėra, pervedamos į vaiko (įvaikio) ar vaikų (įvaikių) vardu atidarytą sąskaitą banke.

45. Mirus vienam gyvenančiam asmeniui, socialinės pašalpos ir (ar) kompensacijų teikimas nutraukiamas nuo jo mirties mėnesio pirmos dienos, o už praėjusį laikotarpį paskirta ir neatsiimta socialinė pašalpa ir (ar) kompensacijos neišmokamos.

IX. SKYRIUS

SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIMAS ĮSTATYME NENUMATYTAIS ATVEJAIS

46. Savivaldybės administracija, teikdama piniginę socialinę paramą, turi teisę skirti arba neskirti vienkartinę pašalpą 51–63 punktuose numatyta tvarka ir (arba) skirti arba neskirti piniginę socialinę paramą ar nutraukti jos teikimą Įstatymo 23 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

47. Dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, neskyrimo ar jos nutraukimo Įstatymo 23 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais Seniūnijos komisija ne vėliau kaip likus 3 d. d. iki Šiaulių rajono savivaldybės socialinės paramos skyrimo komisijos (toliau – Komisija) posėdžio Socialinės paramos skyriui pateikia:

47.1. pareiškėjo pateiktą prašymą-paraišką, reikiamus dokumentus ir Seniūnijos komisijos rekomendaciją dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, neskyrimo arba rekomendaciją dėl piniginės socialinės paramos nutraukimo ar sustabdymo;

47.2. posėdžio metu svarstytų bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančių asmenų sąrašą (Microsoft Word formatu), nurodant vardą, pavardę, adresą, priežastį, kodėl klausimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, neskyrimo ar nutraukimo buvo svarstytas Seniūnijos komisijoje elektroniniu paštu.

48. Rekomendacinį sprendimą dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, neskyrimo ar sustabdymo šio Tvarkos aprašo 46 punkte nustatytais atvejais priima Komisija, atsižvelgdama į Seniūnijos komisijos rekomendaciją.

49. Tuo atveju, kai Komisija priima sprendimą neskirti piniginės socialinės paramos pagal Tvarkos aprašo 46 punktą, rekomendacinis sprendimas įforminamas Komisijos protokole, nurodant atsisakymo skirti piniginę paramą motyvus.

50. Sprendimą dėl piniginės socialinės paramos Įstatymo 23 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais skyrimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas Komisijos teikimu. Piniginė socialinė parama išmokama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

51. Vienkartinės pašalpos skyrimas ir teikimas priklauso nuo Savivaldybės finansinių galimybių. Vienkartinė pašalpa skiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Komisijos teikimu.

52. Vienkartinė pašalpa teikiama šiais būdais:

52.1. vienkartinė pašalpa teikiama pinigais, pervedant gavėjams skirtas lėšas į gavėjų asmenines sąskaitas Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiuose bankuose ar banko skyriuose tuo atveju, kai bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo gali ir yra suinteresuotas tinkamai panaudoti pinigus;

52.2. vienkartinė pašalpa gali būti teikiama nepinigine forma (apmokant būsto nuomos, elektros, komunalines ir kitas būsto išlaikymo išlaidas šias paslaugas teikiančioms įmonėms, apmokant vaikų išlaikymo išlaidas ikimokyklinėse įstaigose ir kt. pervedant pinigus pagal paslaugas suteikusių įstaigų ar organizacijų pateiktas sąskaitas faktūras) socialinės rizikos šeimoms (asmenims), kai žinoma, kad šeima (asmuo) negali tinkamai panaudoti pinigų.

53. Vienkartinė pašalpa nevertinant turto gali būti teikiama tais atvejais, kai nėra sąlygų įvertinti pajamų ir turto (benamystės atveju).

54. Vienkartinė pašalpa skiriama šiais atvejais ir pagal teisės į vienkartinę pašalpą atsiradimo dieną galiojusį valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydį:

54.1. sunkios ligos, sunkios traumos bei sudėtingos operacijos atvejais, jeigu dėl jos kreiptasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo atliktos operacijos ar patirtos traumos, atsižvelgiant į medicininę pažymą – iki 1 VRP dydžio;

54.2. onkologinės ligos atveju – iki 3 VRP dydžio;

54.3. akiniams pirkti vaikams, augantiems šeimose, patyrusiose socialinę riziką, – iki 0,5 VRP dydžio;

54.4. asmenims, patyrusiems socialinę riziką, bei asmenims, grįžusiems iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietų ar socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigų, asmens dokumentams išsiimti – iki 0,5 VRP dydžio;

54.5. būtinų (nekompensuojamų) vaistų įsigijimui užkrečiamų ligų atvejais, pagal galiojančius gydytojų receptus – iki 1 VRP dydžio;

54.6. gydymuisi Priklausomybės ligų centre, nustačius šios paslaugos tikslingumą ir suderinus su Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėju, tėvams, patyrusiems socialinę riziką bei auginantiems vaikus, kurie neturi pajamų arba kai gaunamos šeimos pajamos vienam šeimos nariui yra mažesnės nei 1 VRP – iki 1 VRP dydžio;

54.7. gaisro atveju, gamtinių, techninių įvykių atveju, atsižvelgiant į objekto paskirtį ir patirtus materialinius nuostolius (kai turtas nedraustas), jeigu dėl to kreiptasi ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo įvykio:

54.7.1. nukentėjus nuosavybės teise priklausančiam gyvenamajam būstui (butui, namui, kolektyvinio sodo namui ar sodybai), jeigu šios patalpos deklaruotos kaip bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenamoji vieta ir jie neturi kito jiems nuosavybės teise priklausančio būsto, būsto dalies ir būstas nėra draustas – iki 15 VRP dydžio;

54.7.2. nukentėjus ūkiniams pastatams (tvartui, malkinei ar kitam pastatui) ir pastatai nėra drausti – iki 3 VRP dydžio;

54.8. kitoms reikmėms (insulino pompos įsigijimas vaikams iki 18 metų, brangios ir gyvybiškai būtinos medicininės įrangos įsigijimas ir kt.), kurių neįmanoma numatyti, asmeniui (šeimai) pateikus motyvuotą prašymą bei dokumentus, pagrindžiančius vienkartinės pašalpos skyrimo būtinumą – iki 15 VRP dydžio;

54.9. įvertinus piniginės socialinės paramos gavėjų psichologinius, medicininius, socialinius bei kitokius poreikius, siunčiant juos į atitinkamas gydymo ar reabilitacijos paslaugų įstaigas, galinčias tinkamai patenkinti šiuos poreikius, ir apmokant už suteiktas paslaugas – iki 1 VRP dydžio.

55. Vienkartinė pašalpa teikiama 1 (vieną) kartą per kalendorinius metus.

56. Vienkartinė pašalpa neteikiama šiais atvejais:

56.1. nustačius, kad bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo pateikė neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, apie save ir bendrai gyvenančius asmenis, turtą arba nepateikė paramos pagrįstumą įrodančių dokumentų;

56.2. kai bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo dirba pagal verslo liudijimą arba yra individualios įmonės savininkas, išskyrus atvejus, kai individualios įmonės veikla nevykdoma dėl jos likvidavimo;

56.3. kai bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo socialiniam darbuotojui ir (ar) Seniūnijos komisijos nariams nesudaro galimybės patikrinti bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir kitas aplinkybes;

56.4. kai vienkartinės pašalpos teikimas nėra gyvybiškai būtinas, t. y., bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo gali be jos išsiversti;

56.5. kai asmuo gauna nuolatinės slaugos išlaidų tikslinę kompensaciją, išskyrus sergančius onkologinėmis ligomis.

57. Bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo dėl vienkartinės pašalpos kreipiasi į gyvenamosios vietos seniūnijos socialinį darbuotoją, pateikdamas nustatytos formos prašymą ir kitus būtinus dokumentus (priklausomai nuo aplinkybių):

57.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

57.2. neįgaliojo pažymėjimo kopiją;

57.3. vaikų gimimo liudijimų kopijas;

57.4. asmens (šeimos narių) pažymas apie gaunamas pajamas, nurodytas Įstatymo 17 straipsnyje;

57.5. pažymą iš priešgaisrinės apsaugos tarnybos;

57.6. pažymą iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos – išrašą iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a) apie sveikatos būklę ar atliktą operaciją, receptus, čekius, sąskaitas ir pan.;

57.7. pažymą iš policijos (vagystės atveju);

57.8. pažymos iš įkalinimo įstaigos apie bausmės atlikimą kopiją;

57.9. kitus dokumentus pagal socialinio darbuotojo arba Socialinės paramos skyriaus pareikalavimą.

58. Socialinis darbuotojas:

58.1. priima prašymą ir kitus reikiamus dokumentus vienkartinai pašalpai gauti, atsižvelgiant į aplinkybes;

58.2 patikrina bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas, turimą turtą ir užimtumą, surašo nustatytos formos buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą ir pateikia Socialinės paramos skyriui ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio;

58.3. buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akte pateikia išvadas dėl vienkartinės pašalpos skyrimo, nurodo pašalpos teikimo būdą (pinigine ar nepinigine forma) arba pateikia siūlymą neskirti vienkartinės pašalpos, nurodant motyvus.

59. Socialinės paramos skyriaus specialistas priimtus prašymus vienkartinai pašalpai gauti teikia Komisijai svarstyti.

60. Prašymus vienkartinai pašalpai gauti nagrinėja Komisija, kurios sudėtis ir nuostatai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir kurios posėdžiai vykdomi kiekvieno mėnesio paskutinį trečiadienį pagal patvirtintus nuostatus. Komisijos posėdžiai gali būti šaukiami ir dažniau.

61. Prašymai, pateikti be buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akto ir (ar) reikalingų dokumentų, Komisijos posėdyje nenagrinėjami. Prašymai, pateikti likus mažiau negu 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, svarstomi kitame posėdyje.

62. Komisija, atsižvelgdama į asmens (šeimos) socialinę ir materialinę padėtį, turi teisę priimti ir kitą šiame Tvarkos apraše nenumatytą rekomendacinio pobūdžio sprendimą.

63. Esant itin svarbioms priežastims (gyvenamojo būsto praradimas, ūmi liga, ir kt.) Komisija vienkartinę pašalpą gali skirti pakartotinai.

X. SKYRIUS

SUINTERESUOTŲ ASMENŲ PASITELKIMAS SVARSTANT KLAUSIMUS DĖL PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIMO, SUINTERESUOTŲ ASMENŲ TEISĖS IR PAREIGOS

64. Svarstant piniginės socialinės paramos klausimus gali būti pasitelkti bendruomeninių organizacijų ir (ar) religinių bendruomenių, ir (ar) religinių bendrijų, ir (ar) kitų nevyriausybinių organizacijų atstovai, ir (ar) gyvenamosios vietovės bendruomenės nariai, ir (ar) seniūnaičiai, ir (ar) kiti suinteresuoti asmenys (toliau – kviestiniai asmenys), priimant rekomendaciją dėl piniginės socialinės paramos skyrimo Įstatymo 23 straipsnio 1 dalies 1 punkte, 2 dalies 2, 3, 4, 5 punktuose ir 3 dalyje numatytais atvejais.

65. Kviestinius asmenis į Seniūnijos komisijos posėdį, esant poreikiui, kviečia seniūnas savo iniciatyva. Kviestiniai asmenys dalyvauja Seniūnijos komisijos posėdyje be balsavimo teisės bei neįgyja komisijos narių teisių ir pareigų.

66. Kviestinis asmuo Seniūnijos komisijos posėdyje pateikia turimą informaciją, savo nuomonę ar dokumentus nagrinėjamu posėdyje klausimu, ir atsako už pateiktos informacijos objektyvumą bei teisėtumą.

67. Seniūnijos komisijos pirmininkas privalo užtikrinti, kad posėdžio metu nebūtų pažeista prašymą – paraišką pateikusio gyventojo asmens duomenų apsauga.

XI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Sprendimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo ar neskyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

69. Savivaldybės administracija užtikrina nepasiturinčių gyventojų pateiktų piniginei socialinei paramai gauti duomenų konfidencialumą.

70. Tvarkos aprašas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Pakeitimai:

1.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-33](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03473

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. T-13 „Dėl Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-260](#), 2016-09-06, paskelbta TAR 2016-09-12, i. k. 2016-23504

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. T-13 „Dėl Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo