

**(Prašymo-paraiškos piniginei socialinei paramai gauti (kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys)
SP-4 (A) forma)**

「
Dokumento gavimo registracijos
žyma
」

ASMENS, KURIS KREIPIASI DĖL PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS¹

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

¹Jei kreipiasi fizinio asmens atstovas, įrašomi atstovaujamojo duomenys.

(savivaldybės (seniūnijos) pavadinimas)

**PRAŠYMAS-PARAIŠKA
PINIGINEI SOCIALINEI PARAMAI GAUTI
(kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys)**

20____ m. _____ d.

Pildydami šį Prašymą-paraišką piniginei socialinei paramai gauti (kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys), reikalingą variantą pažymėkite taip ☒)

1. Prašau skirti:

- ☐ socialinę pašalpą _____
(nurodykite mėnesius)
- ☐ būsto šildymo išlaidų kompensaciją _____
(nurodykite mėnesius)
- ☐ karšto vandens išlaidų kompensaciją _____
(nurodykite mėnesius)
- ☐ geriamojo vandens išlaidų kompensaciją _____
(nurodykite mėnesius)

- ☐ **2. Tvirtinu, kad paskutinį kartą (nurodykite datą _____)
pateikta informacija, reikalinga piniginei socialinei paramai gauti, nepasikeitė ir jos tikslinti
nereikia.**

Jei pasikeitė duomenys apie jūsų šeiminių padėčių, šeimos narių veiklos pobūdį, turtą, turite pildyti Prašymo-paraiškos piniginei socialinei paramai gauti (kai kreipiamasi pirmą kartą arba pasikeičia anksčiau pateikti duomenys, arba praėjo 12 mėnesių po to, kai buvo pateikti duomenys apie turtą) SP-4 formą.

Esant pajamų pasikeitimų, turite pateikti tai patvirtinančius dokumentus, išskyrus atvejus, kai duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

3. Pridedama² (įrašyti pateiktus dokumentus, pažymas)_____

² Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų (pažymų), jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

Pastaba. Prašymą-paraišką piniginei socialinei paramai gauti (kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys) pateikuso asmens pridedamos dokumentų kopijos (skaitmeninės kopijos) laikytinos patvirtintomis.

4. Tvirtinu, kad šiame Prašyme-paraiškoje piniginei socialinei paramai gauti ir pateiktuose dokumentuose bei jų kopijose (skaitmeninėse kopijose) mano pateikta informacija teisinga.

5. Įsipareigoju per mėnesį pranešti apie materialinės padėties pasikeitimą ar atsiradusias aplinkybes, turinčias įtakos skiriant ir (ar) mokant piniginę socialinę paramą (aplinkybės nurodytos Informaciniame lapelyje).

6. Esu informuotas, kad:

6.1. savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys duomenis ir informaciją apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis, kuriais vadovaujantis nustatoma teisė į piniginę socialinę paramą, iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmenys (asmuo) turi teisę gauti piniginę socialinę paramą, taip pat ją administruoti. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi ir tvarkomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Piniginės socialinės paramos teikimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis iš kitų institucijų bus renkama informacija apie gaunamas pajamas, turimą nekilnojamąjį ir kilnojamąjį turtą, veiklos pobūdį ir kita piniginei socialinei paramai gauti būtina informacija. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) ir savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka;

6.2. jeigu daviau sutikimą, teikiamos socialinės paramos veiksmingumo bei kokybės gerinimo tikslais mano asmens duomenys (vardas, pavardė, el. pašto adresas ir (ar) telefono ryšio numeris) gali būti perduodami apklausas vykdančioms įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, kurias pasitelkia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija apklausoms atlikti. Apklausas vykdančios asmenys yra įpareigoti saugoti informacijos slaptumą bei tvarkyti duomenis pagal asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

7. Patvirtinu, kad Informacinį lapelį gavau³:

³ Kai šis Prašymas-paraiška piniginei socialinei paramai gauti teikiamas elektroniniu būdu, pareiškėjas susipažįsta su informacija, kuri nurodyta Informaciniame lapelyje.

Pareiškėjas _____
(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Sutinku dalyvauti apklausose teikiamos socialinės paramos veiksmingumo bei kokybės gerinimo tikslais
☐ Taip ☐ Ne

Jei atsakėte „**Taip**“, pažymėkite, koku (-iais) būdu (-ais) sutinkate dalyvauti apklausose:

- ☐ Sutinku, kad apklausos tikslais su manimi būtų susisiepta mano nurodytu el. pašto adresu.
☐ Sutinku, kad apklausos tikslais su manimi būtų susisiepta mano nurodytu telefono ryšio numeriu skambučiu.

Informuojame, kad turite teisę bet kada atšaukti savo sutikimą dalyvauti apklausose Informaciniame lapelyje nurodytais būdais.

PILDO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJAS

Bylos Nr. _____

Prašymas skirti socialinę pašalpą, būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijas (kas reikalinga, pabraukti) Nr. _____ gautas _____ gavimo data.

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
☐ Nepateikti piniginei socialinei paramai gauti reikalingi dokumentai:

Nepateikti dokumentai	Pateikimo data	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą-paraišką piniginei socialinei paramai gauti ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Informacinis lapelis, kuris įteikiamas
užregistravus Prašymą-paraišką
piniginei socialinei paramai gauti
(kai nesikeičia anksčiau pateikti
duomenys)

INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

Bylos Nr. _____

Prašymas skirti socialinę pašalpą, būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijas (kas reikalinga, pabraukti) Nr. _____ gautas _____

(gavimo data)

☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai

Dėl socialinės pašalpos ar būsto šildymo, geriamojo ir karšto vandens išlaidų kompensacijų mokėjimo pratęsimo kreiptis nuo _____ iki _____

☐ Nepateikti piniginei socialinei paramai gauti reikalingi dokumentai:

Eil. Nr.	Nepateikti dokumentai	Pateikti iki

Prašymą-paraišką piniginei socialinei paramai gauti ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

BŪTINA ŽINOTI

1. Ši parama teikiama vadovaujantis Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu ir savivaldybės tarybos nustatyta tvarka patvirtintu piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašu.
2. Įsidarbinęs turite teisę kreiptis dėl papildomai skiriamos socialinės pašalpos dalies gavimo.
3. Skiriant piniginę socialinę paramą, į pajamas neįskaitoma dalis gaunamo darbo užmokesčio ir pajamų, gautų iš individualios veiklos, įskaitant pajamas, gautas verčiantis veikla pagal verslo liudijimą ir individualios veiklos vykdymo pažymą, taip pat dalis nedarbo socialinio draudimo išmokos, mokamos pagal Lietuvos Respublikos nedarbo socialinio draudimo įstatymą, ir darbo paieškos išmokos, mokamos pagal Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymą: 20 proc. – bendrai gyvenantiems asmenims, neauginantiems vaikų (įvaikių), arba vienam gyvenančiam asmeniui; 25 proc. – bendrai gyvenantiems asmenims, auginantiems vieną ar du vaikus (įvaikius); 30 proc. – bendrai gyvenantiems asmenims, auginantiems tris ar daugiau vaikų (įvaikių); 35 proc. – asmenims, vieniems auginantiems vieną ar du vaikus (įvaikius); 40 proc. – asmenims, vieniems auginantiems tris ar daugiau vaikų (įvaikių).
4. Jei nesutinkate su nustatyta nekilnojamojo turto verte, dėl turto vertės nustatymo turite teisę kreiptis į turtą vertinančią įmonę ir pateikti gautą turto vertinimo ataskaitą.
5. Jei kreipiatės dėl piniginės socialinės paramos ar ją gaunate, privalote:
 - 5.1. išnaudoti visas teisėtas kitų pajamų gavimo galimybes (sudaryti teismo patvirtintą sutartį dėl vaiko (įvaikio) materialinio išlaikymo, kreiptis į Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba) ir jos paskirtą Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigą, siekiant gauti teisės aktų nustatytas priklausančias išmokas ir (ar) pašalpas, ir kt.);
 - 5.2. pateikti visą teisingą informaciją, įrodančią Jūsų teisę gauti piniginę socialinę paramą;
 - 5.3. per mėnesį pranešti apie materialinės padėties pasikeitimą ar aplinkybes, dėl kurių ši parama turi būti nutraukta ar skiriama iš naujo: apie išvykimą nuolat ar laikinai gyventi į užsienį; apie bendrai gyvenančių asmenų sudėties pasikeitimą (gimus ar mirus bendrai gyvenančiam asmeniui, susituokus, nutraukus santuoką); praradus darbą arba įsidarbinus; pasikeitus darbo laiko trukmei; nutraukus registraciją Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba); pasikeitus neįgalumo ar darbingumo lygiui; mokiniui ar studentui baigus ar nutraukus mokymąsi arba jam išvykus mokytis

į kitą valstybę; pradėjus gauti lėšas vaikui išlaikyti ar kitas bet kokios rūšies pajamas arba nutraukus jų mokėjimą; išsprendus vaiko (vaikų) tėvystės ar materialinio išlaikymo klausimus; pradėjus gauti ilgalaikės socialinės globos paslaugas; apie privalomosios pradinės karo tarnybos ar bausmės atlikimą ir kt.;

5.4. savivaldybės administracijos reikalavimu deklaruoti turtą ir pajamas Gyventojų turto deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka;

5.5. sudaryti savivaldybių socialiniams darbuotojams ir (ar) kitiems savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotiems savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams, savivaldybės administracijos darbuotojams galimybę tikrinti gyvenimo sąlygas ir užimtumą;

5.6. dalyvauti savivaldybės administracijos organizuojamoje visuomenei naudingoje veikloje ir (ar) patvirtintoje užimtumo didinimo programoje;

5.7. dalyvauti susirinkime, kuriame yra svarstomas ir priimamas sprendimas dėl daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projekto įgyvendinimo.

6. Nustačius, kad piniginę socialinę paramą gavote neteisėtai (kreipiantis pateikti neteisingi duomenys apie turtą, gaunamas pajamas, bendrai gyvenančius asmenis, nepranešta apie materialinės padėties pasikeitimą ir kt.), privalote grąžinti neteisėtai gautą sumą arba ją mokėti dalimis. Negrąžinta neteisėtai gauta piniginė socialinė parama bus išskaičiuota savivaldybės administracijos sprendimu iš Jums paskirtos piniginės socialinės paramos sumos išskaičiuojant ne daugiau kaip po 20 proc. mokėtinos sumos per mėnesį, jei nėra Jūsų raštu pateikto sutikimo išskaičiuoti didesnę mokėtinos sumos dalį per mėnesį ar visą mokėtiną sumą. Jei neteisėtai gauta piniginė socialinė parama negrąžinta arba neišskaičiuota, likusi skola bus išieškoma Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

7. Nustačius, 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 šio asmens veiksmų (neveikimo) daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektas nebuvo pradėtas įgyvendinti, nuo kito mėnesio, už kurį skiriama būsto šildymo išlaidų kompensacija, 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.

8. Piniginės socialinės paramos teikimo tikslais apie bendrai gyvenančius asmenis arba vienus gyvenančius asmenis informacija renkama ir iš kitų institucijų, o duomenys gali būti teikiami kitoms institucijoms: Užimtumo tarnybai, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija), Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinė darbo inspekcija), Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Valstybiniam studijų fondui, Policijos departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos ir kt.

9. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu ir savivaldybės tarybos patvirtintu piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašu, vykdydama minėto įstatymo 23 straipsnyje įtvirtintas teises ir pareigas, teikdama piniginę socialinę paramą (socialinę pašalpą, būsto šildymo, karšto ir geriamojo vandens išlaidų kompensacijas), derina socialinės pašalpos teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, formas; skiria piniginę socialinę paramą išimties tvarka, jei asmenys neatitinka įstatymo nustatytų reikalavimų; nustatytą laikotarpį neteikia piniginės socialinės paramos; teikia piniginę socialinę paramą tik vaikams; reikalauja papildomų duomenų apie asmens pajamas bei turtą ir, jei kyla pagrįstų įtarimų, kad pateikti neteisingi duomenys arba kad jie nuslepiami, reikalauja, kad asmenys deklaruotų gaunamas pajamas įstatymų nustatyta tvarka, informuoja nelegalaus darbo kontrolę bei prevenciją vykdančias institucijas (Valstybinę mokesčių inspekciją, Valstybinę darbo inspekciją ir kt.); tikrina asmens gyvenimo sąlygas ir užimtumą, surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, kurio pagrindu piniginė socialinė parama gali būti skiriama, neskiriama ar nutrauktas jos mokėjimas; pasitelkia asmenis visuomenei naudingai veiklai atlikti ir (ar) kt.

10. Savivaldybės administracijos sprendimai dėl piniginės socialinės paramos skyrimo ar neskyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka (Lietuvos administracinių ginčų komisijai ir jos teritoriniams padaliniais arba administraciniam teismui).

Informuojame, kad savo sutikimą dalyvauti apklausose teikiamos socialinės paramos veiksmingumo bei kokybės gerinimo tikslais galite bet kada atšaukti šiais būdais (nurodydami savo vardą, pavardę, gimimo datą):

- el. paštu post@socmin.lt;
- įprastu paštu adresu: A. Vivulskio g. 11, 03610 Vilnius;
- tiesiogiai, įprastu paštu ar el. paštu informavę savivaldybės administracijos padalinį, atsakingą už piniginės socialinės paramos teikimą.