



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL VIENKARTINIŲ IR TIKSLINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO ŠILALĖS
RAJONE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 27 d. Nr. T1-302
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Vienkartinį ir tikslinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Šilalės rajone tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punktu patvirtinto Vienkartinį ir tikslinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Šilalės rajone tvarkos aprašo:

2.1. 10 ir 19 punktai galioja iki 2020 m. gruodžio 31 d.;

2.2. 10¹ ir 19¹ punktai įsigalioja 2021 m. sausio 1 d.

3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimą Nr. T1-81 „Dėl Vienkartinį ir tikslinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Šilalės rajone tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Algirdas Meiženis

VIENKARTINIŲ IR TIKSLINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO ŠILALĖS RAJONE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vienkartinių ir tikslinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Šilalės rajone tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vienkartinių ir tikslinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) gyventojams iš Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo sąlygas, dydžius, skyrimo ir mokėjimo tvarką, dokumentų pateikimą.

2. Vienkartinių ir tikslinių pašalpų skyrimo tikslas – padėti bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui, patekusiems į sunkią materialinę padėtį, susidariusią dėl įvykusios nelaimės, asmens sveikatos sutrikimų ir kitais atvejais, kada nepakanka valstybės teikiamos socialinės paramos ir yra išnaudotos visos kitų pajamų gavimo galimybės.

3. Šis Aprašas taikomas nuolatiniais Lietuvos Respublikos gyventojams, deklaravusiems gyvenamąją vietą Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje arba įtrauktiems į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, arba nedeklaravusiems gyvenamosios vietos ir neįtrauktiems į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, bet faktiškai gyvenantiems Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje.

4. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme (toliau – Įstatymas) pateiktas sąvokas.

II SKYRIUS VIENKARTINIŲ IR TIKSLINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO ATVEJAI

5. Vienkartinė pašalpa skiriama bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui, nevertinant pajamų, šiais atvejais:

5.1. asmeniui, atlikusiam ne trumpesnę kaip 6 mėnesių bausmę laisvės atėmimo įstaigoje, jeigu dėl pašalpos asmuo kreipiasi ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo išėjimo iš laisvės atėmimo įstaigos dienos – iki 3 bazinių socialinių išmokų (toliau – BSI) dydžio;

5.2. gyventojams, kurių pastatai, esantys Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje, nukentėjo nuo gaisro ar kitų avarijų metu, atsižvelgiant į patirtus nuostolius – iki 100 BSI dydžio;

5.3. šeimoje gimus dvynukams, trynukams ir daugiau vaikų – 10 BSI dydžio už kiekvieną vaiką, jeigu dėl pašalpos kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo vaikų gimimo; vienkartinė pašalpa neteikiama, jeigu vaikas (vaikai) gimė negyvas (negyvi) arba kreipimosi metu yra miręs (mirę).

6. Tikslinė pašalpa skiriama bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui šiais atvejais:

6.1. sergantiems onkologinėmis ligomis, kai:

6.1.1. taikomas aktyvus gydymas (taikomas radioterapinis, chemoterapinis ar kitas gydymas), nevertinant pajamų – iki 15 BSI dydžio;

6.1.2. netaikomas aktyvus gydymas (kelionės į sveikatos priežiūros įstaigą išlaidoms kompensuoti, medikamentams įsigyti ir kt.), kai šeimos ar vieno gyvenančio asmens vidutinės pajamos per mėnesį yra mažesnės už 3 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžius vienam asmeniui – iki 5 BSI dydžio;

6.2. sunkios traumos, sudėtingos operacijos atveju, kai šeimos ar vieno gyvenančio asmens vidutinės pajamos per mėnesį yra mažesnės už 3 VRP dydžius vienam asmeniui – iki 10 BSI;

6.3. šeimoms, kurių vaikams reikalingi klausos aparatai ar insulino pompa, nevertinant pajamų – iki 20 BSI dydžio;

6.4. asmens dokumentui įsigyti, kai asmuo negauna jokių pajamų, neturi dokumentų ir dėl to negali gauti socialinių garantijų ir kitų išmokų – 1 BSI dydžio;

6.5. bedarbiams, benamiams, patiriantiems socialinę riziką asmenims (šeimoms) ir kitoms nepasiturinčioms šeimoms (vieniems gyvenantiems asmenims), jeigu vieno gyvenančio asmens ar bendrai gyvenančių asmenų pajamos per mėnesį vienam asmeniui neviršija 2,5 VRP dydžio:

6.5.1. gydymo išlaidoms iš dalies kompensuoti (apdrausti sveikatos draudimu, apmokėti už vaistus (išskyrus kompensuojamuosius vaistus), medicininius tyrimus ir pan.), kai dėl specifinių aplinkybių kyla grėsmė sveikatos būklei – iki 3 BSI dydžio;

6.5.2. įsiskolinimams iš dalies kompensuoti už geriamąjį vandenį, elektrą, komunalinius patarnavimus, įsiskolinimą ugdymo įstaigoms ir panašiai, kai yra pasirašytas skolos grąžinimo dokumentas (sutartis) ir skolos susidarė dėl objektyvių, pateisinamų priežasčių – iki 3 BSI dydžio (vieną kartą metuose);

6.5.3. akinių ir kitų nekompensuojamų techninės pagalbos priemonių įsigijimo išlaidoms kompensuoti – iki 3 BSI dydžio (vieną kartą metuose asmeniui);

6.5.4. iš dalies apmokėti būtiniausius būsto remonto, krosnių, kaminų remonto, vandentiekio įrengimo, pelėsių naikinimo, dezinfekcijos darbus – iki 3 BSI dydžio;

6.6. kietajam kurui pirkti, kai pagal Įstatymą nėra skiriama būsto šildymo išlaidų kompensacija, jeigu pajamos vienam asmeniui neviršija 3 VRP dydžio – 1 VRP dydžio (vieną kartą per šildymo sezoną);

6.7. Apraše nenumatytais išskirtiniais atvejais, kai asmeniui susiklosto nepalankios gyvenimo aplinkybės ar kritinė situacija, esant sunkiai materialiniai padėčiai – iki 10 BSI dydžio.

7. Tikslinė pašalpa šio Aprašo 6 punkte numatytais atvejais skiriama vieną kartą metuose, o išskirtiniais atvejais, esant objektyvioms priežastims – iki trijų kartų per metus. Priežasčių objektyvumą kiekvienu konkrečiu atveju vertina Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrimo komisija. Konkretus paramos dydis nustatomas atsižvelgiant į nustatytą darbingumo lygį, specialiuosius poreikius, gaunamas pajamas, kreipimosi periodiškumą, gydymosi stacionare laiką ir (ar) patirtas išlaidas.

III SKYRIUS

VIENKARTINIŲ IR TIKSLINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO ADMINISTRAVIMAS

8. Asmuo, pageidaujantis gauti vienkartinę ar tikslinę pašalpą, rašo prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui. Prašymai priimami pagal asmenų nuolatinę ar faktinę gyvenamąją vietą, kaime gyvenančių – seniūnijose, mieste – Savivaldybės administracijos priimamajame. Prašymas gali būti pateiktas asmeniškai, elektroniniu paštu, paštu, kuris registruojamas dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

9. Asmuo, kuris kreipiasi dėl paramos, priklausomai nuo situacijos, privalo pateikti šiuos dokumentus:

9.1. prašymą, kuriame nurodomos prašymo priežastys ir motyvai;

9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

9.3. gydytojo pažymą apie sudėtingą operaciją, traumą ir (ar) gydymą, atliktą ne anksčiau kaip prieš 6 mėnesius nuo prašymo skirti pašalpą įregistravimo dienos šio Aprašo 6.1, 6.2, 6.5.1 papunkčiuose numatytais atvejais;

9.4. paramos reikalingumą patvirtinančius dokumentus – pažymas iš įvairių įstaigų, receptus, kvitus, skolos grąžinimo sutartis ir pan.;

9.5. pažymą apie paleidimą iš laisvės atėmimo įstaigos;

9.6. pažymą iš priešgaisrinės tarnybos;

9.7. kitus dokumentus, reikalingus pašalpai skirti, kurių nėra valstybės registruose ar kitose valstybės ar savivaldybių informacinėse sistemose.

10. Buities tyrimo aktą surašo seniūnijos darbuotojas arba Socialinės paramos skyriaus specialistas, su atitinkamos seniūnijos rekomendacija apie pašalpos skyrimo reikalingumą, išskyrus 5 punkte numatytais atvejais.

10¹. Buities tyrimo aktą surašo seniūnijos darbuotojas arba Turto ir socialinės paramos skyriaus specialistas, su atitinkamos seniūnijos rekomendacija apie pašalpos skyrimo reikalingumą, išskyrus Aprašo 5 punkte numatytais atvejais.

11. Buities tyrimo akte turi būti įrašomos visų bendrai gyvenančių asmenų bei vieno gyvenančio asmens faktiškai gaunamos per mėnesį pajamos, nurodytos Įstatymo 17 straipsnyje.

12. Prašymą paramai gauti pateikęs pareiškėjas atsako už teisingą duomenų pateikimą.

13. Parama neskiriama nustačius, kad pareiškėjas:

13.1. pateikė neteisingą informaciją apie bendrai gyvenančius asmenis, nuslėpė pajamas, pateikė ne visus reikiamus dokumentus paramai gauti;

13.2. nesudarė galimybės tikrinti asmens buitį ir gyvenimo sąlygas;

13.3. neišnaudojo visų kitų pajamų ir teikiamų paslaugų gavimo galimybių;

13.4. skyrimo metu yra miręs.

14. Parama gali būti neskiriama, kai Savivaldybės biudžete nepakanka lėšų paramai gauti.

15. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu sudaro Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrimo komisiją iš 5 narių: Savivaldybės administracijos darbuotojų, dirbančių socialinėje ir medicinos srityse, nustato komisijos darbo organizavimo tvarką ir tvirtina prašymo formą.

16. Gyventojams, kurių pastatai nukentėjo nuo gaisro ar kitų avarių metu, įvertinami padaryti nuostoliai ir tikslinės pašalpos dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta Gyventojų pastatų, nukentėjusių nuo gaisro ir kitų avarių, žalos apskaičiavimo metodika ir surašomas Žalos apskaičiavimo aktas, kuris pateikiamas Socialinės paramos skyrimo komisijai.

17. Vienkartinės ir tikslinės pašalpos skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Socialinės paramos skyrimo komisijos siūlymu.

18. Vienkartinė ar tikslinė pašalpa skiriama pinigine forma ir nepinigine forma, Savivaldybės administracijos įsakyme nurodytu būdu.

19. Vienkartinę ar tikslinę pašalpą pagal Savivaldybės administracijos įsakymą išmoka Buhalterinės apskaitos skyrius arba perveda į asmens nurodytą sąskaitą banke ar į seniūnijos sąskaitą ir vienkartinę ar tikslinę pašalpą išmoka seniūnija.

19¹. Vienkartinę ar tikslinę pašalpą pagal Savivaldybės administracijos įsakymą išmoka Centralizuotas buhalterinės apskaitos skyrius arba perveda į asmens nurodytą sąskaitą banke ar į seniūnijos sąskaitą ir vienkartinę ar tikslinę pašalpą išmoka seniūnija.

20. Pareiškėjas apie priimtą sprendimą skirti ar neskirti vienkartinę ar tikslinę pašalpą informuojamas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos:

20.1. jei pašalpa skiriama ją išmokant prašyme bei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodytu būdu;

20.2. jei pašalpa neskiriama, raštu nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarka.

21. Mirus asmeniui, kuriam paskirta vienkartinė ar tikslinė pašalpa, ji neišmokama.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Administracijos direktoriaus įsakymas dėl vienkartinės ar tikslinės pašalpos skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Lėšų, skirtų vienkartinėms ir tikslinėms pašalpoms, panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vienkartinių ir tikslinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Šilalės rajone tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-11-27 15:39 Nr. T1-302
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Meiženis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-11-28 08:30
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprasas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20201120.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-12-01 08:36 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-