PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės mero

 2024 m. sausio 8 d. potvarkiu

 Nr. T3-10

**PARAMOS SOCIALINĖMIS KORTELĖMIS PAGAL 2021–2027 METŲ MATERIALINIO NEPRITEKLIAUS MAŽINIMO PROGRAMĄ LIETUVOJE TEIKIMO ŠILALĖS RAJONO GYVENTOJAMS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Paramos pagal 2021 –2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programą Lietuvoje (toliau – Parama)teikimo Šilalės rajono gyventojams tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių kortelių išdavimą Šilalės rajono gyventojams.

2. Paramą socialinėmis kortelėmis Šilalės rajono gyventojams organizuoja Šilalės rajono savivaldybės administracijos Turto ir socialinės paramos skyrius (toliau – Skyrius).

3. Už patvirtintos formos prašymų paramai gauti (toliau – Prašymas) priėmimą ir socialinių kortelių išdalijimą atsakingi: Šilalės miesto gyventojams – Skyrius, miestelių ir kaimo vietovių gyventojams – Šilalės rajono savivaldybės administracijos seniūnijos.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. lapkričio 26 d. įsakyme Nr. A1-849 „Dėl Funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programą Lietuvoje“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. gruodžio 8 d. įsakyme Nr. A1-808 „Dėl 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programą Lietuvoje administravimo taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. liepos 13 d. įsakyme Nr. A1-462 „Dėl 2021–2027 metų materialinio nepritekliaus mažinimo programos Lietuvoje projektų finansavimo sąlygų ir administravimo taisyklių patvirtinimo“.

**II SKYRIUS**

**KREIPIMASIS DĖL PARAMOS SKYRIMO**

5. Dėl Paramos skyrimo bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo Prašymą paramai gali užpildyti per socialinės paramos informacinę sistemą ([www.spis.lt](http://www.spis.lt)) arba kreiptis pagal deklaruotą gyvenamąją arba faktinę gyvenamąją vietą į šiuos Šilalės rajono savivaldybės administracijos padalinius:

5.1. Šilalės miesto gyventojai kreipiasi į Skyrių;

5.2. miestelių ir kaimo vietovių gyventojai kreipiasi į Šilalės rajono savivaldybės administracijos seniūnijas (toliau – seniūnijos);

5.3. asmenys, neturintys gyvenamosios vietos, kurie yra įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, gyvenantys Šilalės rajono savivaldybėje, kreipiasi pagal savo faktinę gyvenamąją vietą;

5.4. Šilalės rajono savivaldybės gyventojai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta nesutampa su faktine gyvenamąja vieta, dėl Paramos skyrimo gali kreiptis pagal savo faktinę gyvenamąją vietą;

5.5. asmenys, nedeklaravę gyvenamosios vietos ir neįtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, bet faktiškai gyvenantys Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje, kreipiasi pagal savo faktinę gyvenamąją vietą.

6. Kreipdamasis dėl Paramos skyrimo, asmuo (vienas iš šeimos narių) užpildo Prašymą paramai gauti ir pateikia Paramos skyrimui būtinus duomenis:

 6.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

 6.2. dokumentą apie gautas pajamas per paskutinius 3 mėnesius iki kreipimosi (arba kreipimosi mėnesio, jeigu per praėjusius 3 mėnesiais, keitėsi pajamų šaltinis ar šeimos sudėtis);

 6.3. kitus teisę į paramą patvirtinančius dokumentus, kai nėra galimybės gauti duomenų iš informacinių sistemų arba norima paramą gauti išimties atveju.

**III SKYRIUS**

**PARAMOS SKYRIMAS**

7. Teisę gauti Paramą turi asmenys, kurių vidutinės mėnesinės pajamos neviršija Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) 1,5 dydžio per mėnesį.

8. Gyventojai, gaunantys socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, nemokamą maitinimą pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą ir atitinkantys sąlygas gauti piniginę socialinę paramą, taip pat globojami šeimose vaikai ir asmenys nuo 18 metų, kuriems paskirta globos (rūpybos) išmoka pagal Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymą, į paramos gavėjų sąrašus įrašomi jiems pateikus užpildytą Prašymą.

9. Parama gali būti skiriama išimties tvarka, jei vieno gyvenančio asmens ir (ar) bendrai gyvenančio (-ių) asmens (-ų) pajamos vienam nariui didesnės nei 1,5 VRP dydžio, bet neviršija 2,5 VRP dydžių per mėnesį, kai:

9.1. šeimoje atsirado nenumatytų išlaidų dėl stichinės nelaimės, gaisro atveju, artimo mirties ar sunkios ligos atvejais, pateikus tai įrodančius dokumentus (šioms aplinkybėms atsiradus ne vėliau kaip 3 mėnesiams iki Prašymo pateikimo dienos);

9.2. vienas gyvenantis asmuo ar vienas iš bendrai gyvenančių asmenų yra su negalia ar pensinio amžiaus;

9.3. vaiką (-us) augina vienas iš tėvų arba šeimoje auga neįgalus vaikas;

9.4. bendrai gyvenantys asmenys augina 3 ir daugiau vaikų;

9.5. trečiųjų šalių piliečiams, prieglobsčio prašytojams.

10. Skyriaus ir seniūnijų atsakingi darbuotojai priima gyventojų Prašymus ir sudaro paramos socialinėmis kortelėmis gavėjų sąrašus, o pasikeitus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamoms, jį koreguoja bei atnaujina.

11. Pildant prašymo formą, iš pateikto tiekėjų sąrašo reikia pasirinkti vieną prekybos tinklą ar parduotuvę, kuriame (kurioje) vienas gyvenantis asmuo ir (ar) bendrai gyvenantys asmenys galės apsipirkti. Prekybos tinklas / parduotuvė pasirenkamas (-a) vieniems kalendoriniams metams.

**IV SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Už asmenų, besikreipiančių dėl Paramos, atrinkimą ir teisingą Paramos gavėjų sąrašų sudarymą atsako Skyriaus ir seniūnijų atsakingi darbuotojai.

13. Skyriaus atsakingas specialistas sudaro bendrą Šilalės rajono gyventojų sąrašą Paramai gauti ir jį pateikia prekybos tinklams dėl socialinių kortelių pagaminimo. Gavęs pagamintas korteles, suveda asmenų duomenis į socialinės paramos informacinę sistemą ([www.spis.lt](http://www.spis.lt)) ir priskiria kortelę konkrečiam asmeniui.

14. Skyriaus atsakingas specialistas Paramos teikimo laikotarpiu vykdo projekto administravimą, koordinavimą ir kontrolę. Teikia konsultacijas seniūnijų atsakingiems specialistams, organizuoja sąrašų atnaujinimą, peržiūrėjimą, naujų kortelių išdavimą ir vykdo kitus su Paramos teikimu susijusius klausimus.

15. Prašymai su pateiktais dokumentais saugomi pagal pateikimo vietą – Skyriuje bei seniūnijose ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

16. Skyrius ir seniūnijų atsakingi darbuotojai, vykdydami Tvarkos apraše nustatytas funkcijas, turi užtikrinti 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) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi.

17. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

18. Pasikeitus šiame Tvarkos apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų aktų nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_