

VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

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

2018 m. gegužės 29 d. Nr. T-VIII-
Varėna

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, Varėnos rajono savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Vienkartinės piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 27 d. sprendimą Nr. T-VI-562 „Dėl Vienkartinės piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais pakeitimas ir papildymais.

Savivaldybės meras

Parengė

Dalia Stankevičiūtė
2018-05-

Suderinta DVS KONTORA su A. Batūra, A.Šiaučiūniene, S.Griškevičiene, V. Miškiniene
Derinimas Nr. 807

Socialinės paramos skyriui	1
Vyriausybės atstovui	1

VIENKARTINĖS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vienkartinės piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja vienkartinės pašalpos skyrimą ir mokėjimą Varėnos rajone gyvenančioms ir gyvenamąją vietą deklaravusioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims.

2. Vienkartinės pašalpos teikimo tikslas – pasirūpinti šeimomis ir vienais gyvenančiais asmenimis, kurie dėl objektyvių priežasčių negali patenkinti būtiniausių savo poreikių.

3. Lėšos vienkartinei pašalpai mokėti skiriamos iš Varėnos rajono savivaldybės biudžeto.

4. Tvarkos aprašo sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme (toliau – Įstatymas) vartojamas sąvokas.

5. Pajamos bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui nustatomos skaičiuojant visas per 3 praėjusius mėnesius iki kreipimosi mėnesio gautas pinigines lėšas.

II SKYRIUS VIENKARTINĖS PAŠALPOS SKYRIMAS

6. Vienkartinė pašalpa gali būti skiriama:

6.1. stichinės nelaimės ar gaisro atveju, pateikus priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pažymą:

6.1.1. netekus viso gyvenamojo būsto – iki 20 valstybės remiamų pajamų dydžių (toliau – VRP);

6.1.2. netekus dalies gyvenamojo būsto ir namų apyvokos daiktų – iki 10 VRP;

6.1.3. netekus ūkinio pastato ar namų apyvokos daiktų – iki 5 VRP;

6.2. stichinės nelaimės ar gaisro atveju, pateikus priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pažymą, stambiagabaričio atliekų konteinerio išlaidoms padengti:

6.2.1. vieno konteinerio išlaidoms padengti – iki 3 VRP;

6.2.2. dviejų konteinerių išlaidoms padengti – iki 6 VRP.

6.3. ligos atveju:

6.3.1. asmenims, sergantiems ligomis, kurios įrašytos į Sunkių ligų sąrašą (patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu) – iki 3 VRP;

6.3.2. asmenims, patyrusiems traumas, po komplikuočių operacijų ar ligų, kai liga tęsiasi ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų, jei vidutinės 3 mėnesių, praėjusių iki kreipimosi mėnesio, pajamos vienam šeimos nariui yra mažesnės už 3 valstybės remiamų pajamų dydžius – iki 3 VRP;

6.3.3. kitų ligų ar operacijų atveju, kai vidutinės 3 mėnesių, praėjusių iki kreipimosi mėnesio, pajamos vienam šeimos nariui yra mažesnės už 3,5 VRP – iki 1,5 VRP;

6.4. prevencinėms priemonėms (gydymuisi nuo priklausomybių, šeimos planavimo priemonėms, parazitų naikavimo priemonėms ir pan.) – šiuo atveju mokama suma, kuri nurodyta kompetentingos įstaigos pateiktoje sąskaitoje faktūroje, bet ne didesnė kaip 1 VRP;

6.5. asmenims, nedraustiems sveikatos draudimu, apdrausti arba pagal Valstybinių ligonių kasų nustatytus įkainius sveikatos priežiūros paslaugoms apmokėti, jei asmuo neturi jokių pajamų, o dėl specifinių aplinkybių kyla grėsmė jo sveikatos būklei ir reikalingas gydymas, iki 0,5 VRP dydžių suma pervedama į kompetentingos įstaigos sąskaitą;

6.6. asmenims, grįžusiems iš laisvės atėmimo, kardomojo kalnimo vietų, socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigų – iki 1 VRP;

6.7. asmenims sulaukusiems 100 metų jubiliejaus – 100 Eur;

6.8. mirus vienišam asmeniui, kuris negavo jokių periodinių išmokų – iki 2 VRP;

6.9. asmens dokumentams tvarkyti, kai asmuo neturi dokumentų ir dėl to negali gauti socialinių garantijų, ir kitais skurdo, benamystės atvejais, jei vieno šeimos nario pajamos neviršija 1 VRP, – šiuo atveju mokama suma, kuri nurodyta kompetentingos įstaigos pateiktoje sąskaitoje faktūroje, bet yra ne didesnė nei 1 VRP;

6.10. ne Varėnos rajono savivaldybės gyventojams, atsiradus svarbiam nenumatytam atvejui – iki 0,5 VRP.

7. Vienkartinė pašalpa skiriama ne dažniau nei vieną kartą per kalendorinius metus. Pakartotinai pašalpa skiriama tik 6.1, 6.2 ir 6.4 papunkčiuose nurodytais atvejais.

8. Laisvos formos prašymą skirti vienkartinę pašalpą (toliau – Prašymas) su visais reikiamais dokumentais asmuo pateikia gyvenamosios vietos seniūnijos socialinio darbo organizatoriui arba Varėnos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui (toliau – Socialinės paramos skyrius).

9. Prie Prašymo, priklausomai nuo aplinkybių, pateikiama:

9.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;

9.2. pažyma iš priešgaisrinės apsaugos tarnybos;

9.3. pažyma iš medicinos įstaigos apie asmens sveikatos būklę; gydymo įstaigos pažyma apie ligas ar pakenkimus sveikatai, išduota per 6 mėnesius iki Prašymo pateikimo dienos (jeigu pažymoje nėra nurodytas ligos kodas ar pakenkimo sveikatai kodas, o diagnozės neįmanoma perskaityti, prašymas nesvarstomas);

9.4. gydymosi išlaidas patvirtinantys dokumentai, kai yra labai didelės gydymosi išlaidos ir jos pagrindžiamos konkrečiam asmeniui išrašytais receptais ar sąskaitomis; gydymo išlaidas įrodantys dokumentai, išrašyti ne vėliau nei prieš 6 mėnesius iki Prašymo pateikimo dienos (sąskaitos- faktūros kartu su mokėjimo čekiais, dokumentai apie pirktus nekompensuojamus vaistus ar medicininės priemonės ir kt.);

9.5. pažyma iš kardomojo kalnimo vietos ar socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos;

9.6. šeimos pajamas patvirtinantys dokumentai;

9.7. kitos pažymos, aktai, patvirtinantys įvykusį faktą, nuostolius, išlaidas ir kitas aplinkybes.

10. Komisijai pateikiamas atitinkamos seniūnijos surašytas pareiškėjo buities – gyvenimo sąlygų tyrimo aktas su rekomendacija.

11. Socialinės paramos skyriaus specialistai patikrina ir patikslina skyriaus kompiuterinėje duomenų bazėje turimus duomenis apie pareiškėjo gyvenamąją vietą ir šeimos pajamas.

12. Prašymus ir dokumentus nagrinėja Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktoriaus) sudaryta Vienkartinės piniginės socialinės paramos teikimo komisija (toliau – Komisija).

13. Komisija apsvarsto gautus Prašymus, išanalizuoja dokumentus ir pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui motyvuotą siūlymą:

13.1. skirti vienkartinę pašalpą asmeniui ir, vadovaudamasi Aprašo 6 punkto nuostatomis, nurodo jos dydį;

13.2. neskirti vienkartinės pašalpos asmeniui ir nurodo neskyrimo motyvus.

14. Atsižvelgdamas į Komisijos posėdžio protokolą ir pateiktus dokumentus, Savivaldybės administracijos direktorius išleidžia įsakymą, pagal kurį Socialinės paramos skyrius išmoka vienkartinę pašalpą.

15. Asmuo apie priimtą sprendimą dėl vienkartinės pašalpos skyrimo arba neskyrimo ir jos skyrimo būdo yra informuojamas raštu, ne vėliau kaip per 10 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

III SKYRIUS VIENKARTINĖS PAŠALPOS IŠMOKĖJIMAS

16. Vienkartinė pašalpa išmokama vienu iš pareiškėjo pasirinktų būdų:

16.1 pinigų pervedant į pareiškėjo asmeninę sąskaitą banke;

16.2. pinigų pervedant į nurodytą pašto skyrių.

17. Vienkartinė pašalpa išmokama per 1 mėnesį nuo paskyrimo dienos.

18. Jeigu pareiškėjas paskirtos vienkartinės pašalpos pašto skyriuje per 3 mėnesius nepasiima, pašalpa neišmokama. Pateikus dokumentus, įrodančius, kad pašalpos gavėjas pašalpos nepasiėmė dėl svarbių priežasčių, jos išmokėjimo terminas gali būti pratęstas.

19. Vienkartinė pašalpa gali būti teikiama šiais būdais:

19.1. pinigais, kai jie pervedami į asmens nurodytą asmeninę sąskaitą Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiame banke arba į atitinkamos institucijos ar įstaigos atsiskaitomąją sąskaitą;

19.2. nepinigine forma.

20. Asmenims ar šeimoms, patyrusiems socialinę riziką arba nesugebantiems disponuoti pinigais ir naudojantiems išmokas ne pagal paskirtį, atsižvelgiant į seniūnijų socialinio darbo organizatorių ar specialistų rekomendaciją, vienkartinė pašalpa gali būti skiriama nepiniginiu forma. Pinigais ir (ar) nepinigine forma skiriama vienkartinė pašalpa derinant su socialinėmis paslaugomis (bendrosiomis, socialinės priežiūros).

21. Vienkartinės pašalpa neskiriama šiais atvejais:

21.1. nustačius, kad asmuo pateikė neteisingus duomenis apie gaunamą turtą, pajamas, apie save ir šeimos narius;

21.2. nustačius, kad bendrai gyvenančio asmens ar vieno gyvenančio asmens pajamos viršija Apraše nustatytus VRP dydžius;

21.3. kai asmuo per nurodytą terminą nepateikė vienkartinės pašalpos pagrįstumą įrodančių dokumentų;

21.4. kai asmuo nesudaro galimybės patikrinti buties ir gyvenimo sąlygų, kitų aplinkybių;

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

22. Komisija turi teisę:

22.1. vyksti į pareiškėjo gyvenamąją vietą patikrinti gyvenimo sąlygas ar išsiaiškinti kitas aplinkybes.

22.2. prašymų svarstymą atidėti kitam posėdžiui, jei reikia patikrinti ir (ar) papildyti faktus;

22.3. parinkti išmokų mokėjimo būdą.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO TVARKA

23. Komisijos posėdžiai vyksta 1 kartą per mėnesį arba pagal poreikį.

24. Komisijos darbą organizuoja Socialinės paramos skyrius.

25. Komisijos darbas laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

26. Komisijos posėdžiui pirmininkauja komisijos pirmininkas, kai jo nėra – kitas Komisijos narys.

27. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

28. Komisija, siūlydama teikti paramą, remiasi pareiškėjų prašymais, pateiktais dokumentais apie šeimos pajamas, Socialinės paramos skyriaus specialistų patikslintais duomenimis, buties ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktu, pateiktomis pažymomis ir kitais dokumentais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Sprendimas dėl vienkartinės pašalpos asmeniui priimamas ne vėliau kaip per mėnesį nuo Prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos Savivaldybės administracijoje.

30. Asmuo atsako už pateiktos informacijos apie bendrai gyvenančius asmenis, gaunamas pajamas, turimą turtą ir pateiktų duomenų teisingumą.

31. Sprendimas dėl vienkartinės pašalpos skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Lentelė palyginimui:

Pašalpos rūšis pagal aprašą	Iki pakeitimo paramos dydis, BSI	Iki pakeitimo paramos dydis, Eur.	Po pakeitimo paramos dydis, VRP	Po pakeitimo paramos dydis,	Skirtumas Eur
6.1.1. netekus viso gyvenamojo	50 BSI	1900	iki 20 VRP;	2440	+ 540

būsto					
6.1.2. netekus dalies gyvenamojo būsto ir namų apyvokos daiktų	25 BSI	950	iki 10 VRP	1220	+ 270
6.1.3.netekus ūkinio pastato ar namų apyvokos daiktų	15 BSI	570	iki 5 VRP;	610	+40
6.2.1.stambiagabaričio atliekų vieno konteinerio išlaidoms padengti	-	-	iki 3 VRP:	366	+ 366
6.2.2.stambiagabaričio atliekų vieno konteinerio išlaidoms padengti	-	-	Iki 6 VRP	732	+ 732
6.3.1. asmenims, sergantiems ligomis, kurios įrašytos į sunkių ligų sąrašą	8 BSI	304	Iki 3 VRP	366	+ 62
6.3.2.asmenims, patyrusiems traumas, po komplikuočių operacijų ar ligų,	8 BSI	304	Iki 3 VRP	366	+ 62
6.3.3. kitų ligų ar operacijų atveju, jei vidutinės 3 mėnesių, pajamos vienam šeimos nariui yra mažesnės už 3,5 valstybės remiamų pajamų dydžius	3 BSI	114	iki 1,5 VRP	183	+ 69
6.4. prevencinėms priemonėms	-	-	Iki 1 VRP	122	+122
6.5. asmenims, nedraustiems sveikatos draudimu, apdrausti	-	-	Iki 0,5 VRP	61	+ 61
6.6. grįžusiems iš laisvės atėmimo	1 BSI	38	Iki 1 VRP	122	+ 84
6.7.asmenims sulaukusiems 100 metų jubiliejaus	2 BSI	76	100 Eur;	100	+ 24
6.8. mirus vienišam asmeniui,	4 BSI	152	2 VRP	244	+ 92
6.9. asmens dokumentams tvarkyti, kai asmuo neturi dokumentų ir kitais skurdo, benamystės atvejais.	1 BSI	38	Iki 1 VRP	122	+ 84
6.10. ne Varėnos rajono savivaldybės gyventojams	0,5 BSI	19	0,5 VRP	61	+ 42

Varėnos rajono savivaldybės tarybai

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

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2018-05-10
Varėna

T-VIII-p-1033

1.	Sprendimo projekto rengėjas	Dalia Stankevičiūtė
2.	Teisės akto projekto tikslas ir uždaviniai (paskatinusios rengimą priežastys)	Pasirūpinti šeimomis ir vienais gyvenančiais asmenimis, kurie dėl objektyvių priežasčių negali patenkinti būtiniausių savo poreikių.
3.	Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos	Naujame apraše Vienkartinės pašalpos dydis bus apskaičiuojamas vadovaujantis valstybės remiamų pajamų dydžiu.
4.	Suderinamumas su galiojančiais teisės norminiais aktais	Suderinta su galiojančiais teisės aktais.
5.	Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą	-
6.	Biudžeto lėšų poreikis teisės aktui įgyvendinti ir projekto atitiktis savivaldybės strateginiam plėtros planui	2018 m. savivaldybės biudžete vienkartinį pašalpų mokėjimui numatyta 30 tūkst. eurų suma. Atitinka strateginį plėtros planą.
7.	Derinimas su kitais subjektais, kai klausimas susijęs su jų veiklos sritimi	Finansų ir investicijų skyrius, Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, Bendrasis skyrius
8.	Galimi teigiami ar neigiami priimto teisės akto padariniai, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti	Teigiami- pagalba šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims, kurie dėl objektyvių priežasčių negali patenkinti būtiniausių savo poreikių. Neigiamų padarinių nenumatoma.
9.	Teisės akto sukeltos administracinės naštos vertinimas	-
10.	Teisės akto ir jo projekto antikorupcinis vertinimas	-
11.	Būtinybė skelbti priimtą teisės aktą Teisės aktų registre (TAR) ir Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS)	Skelbti
12.	Aplinkybės, pateisinančios klausimo nagrinėjimo neatidėliotinumą (svarbą) ir sprendimo projekto pateikimo vėlavimo priežastis (jei teikiamas papildomas klausimas)	-
13.	Suderinta DVS „Kontora“ su specialistais: su padaliniu, atsakingu už valstybinės kalbos kontrolę ir dokumentų valdymą, teisininku ir savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, kai klausimas susijęs su jų veiklos	Suderinta su A. Batūra, A.Šiaučiūniene, S.Griškevičiene, V. Miškiniene

	sritimi	
14.	Priimto sprendimo paskirstymas (kam pateikti sprendimų kopijas (nuorašus), koku būdu	1 Socialinės paramos skyriui
15.	Priimto sprendimo įgyvendinimo kontrolė (vykdytojas, įvykdymo terminas)	Socialinės paramos skyrius

Pastaba. Jeigu reikia išsamesnio Aiškinamojo rašto, galima jį surašyti ne lentelėje.

Socialinės paramos skyriaus vedėja

Dalia Stankevičiūtė