



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2013 m. vasario 21 d. Nr. T1-41
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo (Žin., 2011, Nr. 155-7353) 23 straipsnio 4 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

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

2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 5 d. sprendimą Nr. T1-351 „Dėl Vienkartinį pašalpų skyrimo ir mokėjimo Šilalės rajone tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. Paskelbti šį sprendimą vietinėje spaudoje ir Šilalės rajono savivaldybės interneto tinklalapyje www.silale.lt.

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

Meras

Jonas Gudauskas

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2013 m. vasario 21 d. sprendimu
Nr. T1-41

VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO ŠILALĖS RAJONE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo savivaldybės gyventojams iš Savivaldybės biudžeto lėšų procedūrą, reikalingų dokumentų sutvarkymą.

2. Vienkartinių pašalpų skyrimo tikslas – padėti sunkioje materialinėje būklėje atsidūrusiam žmogui efektyviai panaudojant minimalias lėšas išspręsti socialinę problemą.

II. VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO ATVEJAI

3. Vienkartinė pašalpa gali būti skiriama:

3.1. sunkios ligos ar sudėtingos operacijos atveju – iki 8 bazinių socialinių išmokų dydžio;

3.2. bedarbiams, benamiams, socialinės rizikos asmenims (šeimoms) ir kitoms skurstančioms šeimoms (vieniems gyvenantiems asmenims), jeigu pajamos vienam asmeniui neviršija 1 Valstybės remiamų pajamų dydžio:

3.2.1. dokumentams įsigyti ir tvarkyti (identifikavimo kortelei, socialinio draudimo pažymėjimui ir pan.) – iki 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.2.2. gydymo išlaidoms iš dalies kompensuoti (apdrausti sveikatos draudimu iki 2 mėn., apmokėti už vaistus, medicininius tyrimus ir pan.), kai dėl specifinių aplinkybių kyla grėsmė sveikatos būklei – iki 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.2.3. įsiskolinimams iš dalies kompensuoti (už komunalinius patarnavimus ir pan.), kai dėl esamos padėties netenkinami žmogaus gyvybiniai poreikiai – iki 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.3. prevenciniais ir intervenciniais tikslais socialinės rizikos šeimoms Vaiko teisių apsaugos skyriaus teikimu:

3.3.1. dokumentams įsigyti ir tvarkyti (identifikavimo kortelei, socialinio draudimo pažymėjimui, vaiko gimimo liudijimui ir pan.) – iki 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.3.2. gydymo išlaidoms iš dalies finansuoti (apmokėti už vaistus, už kompensuojamų vaistų pasą, medicininius tyrimus ir pan.) – iki 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.3.3. įsiskolinimams iš dalies kompensuoti (už šaltą vandenį, elektrą, įsiskolinimą ugdymo įstaigoms ir pan.) – iki 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.3.4. vaikų paruošimui į mokyklą (mokymosi priemonėms, rūbams, avalynei ir pan.) vienam vaikui iki 0,5 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.3.5. parazitų naikinimo, dezinfekcijos priemonėms įsigyti, patalpoms dezinfekuoti bei šioms paslaugoms apmokėti – iki 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.4. grįžusiems iš įkalinimo vietos – 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

3.5. tvarkos apraše nenumatytais išskirtiniais atvejais, kai asmeniui susiklosto nepalankios gyvenimo aplinkybės ar kritinė situacija – iki 4 bazinių socialinių išmokų dydžio;

3.6. gyventojams, kurių pastatai nukentėjo nuo gaisro ar kitų avarijų metu – iki 40 bazinių socialinių išmokų dydžio.

4. Vienkartinė pašalpa skiriama vieną kartą metuose, o išskirtiniais atvejais – du kartus per metus.

III. VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO ADMINISTRAVIMAS

5. Asmuo, pageidaujantis gauti vienkartinę pašalpą, rašo prašymą Savivaldybės merui arba Savivaldybės administracijos direktoriui. Prašymai priimami pagal asmenų nuolatinę gyvenamąją vietą, kaime gyvenančių – seniūnijose, mieste – Administracijos priimamajame, Socialinės paramos skyriaus priimamajame.

6. Vienkartinę pašalpą gauti reikalingi dokumentai:

6.1. asmens prašymas, kuriame nurodomos prašymo priežastys ir motyvai;

6.2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;

6.3. gydytojo pažyma apie atliktą sudėtingą operaciją ar gydymą šio aprašo 3.1 punkte numatytu atveju;

6.4. paramos reikalingumą patvirtinantys dokumentai (pažymos iš įvairių įstaigų, receptai, kvitai ir pan.) šio aprašo 3.2 ir 3.6 punktuose numatytais atvejais;

6.5. buities tyrimo aktas, kurį surašo seniūnijos darbuotojas arba Socialinės paramos skyriaus specialistas, su atitinkamos seniūnijos rekomendacija apie pašalpos skyrimo reikalingumą, išskyrus 3.6 punkte numatytais atvejais.

7. Administracijos direktorius įsakymu sudaro Socialinės paramos skyrimo komisiją iš 5 Administracijos darbuotojų, dirbančių socialinėje srityje.

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

9. Vienkartinės pašalpos skiriamos Administracijos direktoriaus įsakymu Socialinės paramos skyrimo komisijos siūlymu.

10. Vienkartinė pašalpa skiriama pinigine forma, Administracijos direktoriaus įsakyme nurodytu būdu.

11. Vienkartinę pašalpą pinigais pagal Administracijos direktoriaus įsakymą išmoka Socialinės paramos skyrius arba perveda į asmens sąskaitą banke ar į seniūnijos sąskaitą ir vienkartinę pašalpą išmoka seniūnija.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

13. Lėšų, skirtų vienkartinėms pašalpoms, panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Savivaldybės kontrolierius teisės aktų nustatyta tvarka.
