

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2020 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T-240

(Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2022 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. T-192

redakcija

VIENKARTINIŲ, TIKSLINIŲ, SĄLYGINIŲ IR PERIODINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų (toliau – Pašalpos) iš Joniškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų skyrimo sąlygas, dydžius, skyrimo ir mokėjimo tvarką.

2. Pašalpos skiriamos bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui, deklaravusiems gyvenamąją vietą ar faktiškai nuolat gyvenantiems Joniškio rajone, laikinąją apsaugą Lietuvos Respublikoje gavusiems užsieniečiams, kurie faktiškai gyvena Joniškio rajone (toliau – užsieniečiai).

3. Pašalpos skiriamos siekiant padėti bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui, ~~atsidūrusiems (atsidūrusiam) sunkioje materialinėje padėtyje, pablogėjus šeimos (asmens) finansinei padėčiai dėl prašyme nurodytų priežasčių, kada nepakanka valstybės teikiamos socialinės paramos ir yra išnaudotos visos teisėtos kitų pajamų gavimo galimybės (kreipėsi į kitas įstaigas dėl visų priklausančių išmokų gavimo, dėl nemokamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo, dėl kompensuojamų transporto paslaugų teikimo, į paramą ir pagalbą teikiančias nevyriausybinės ir (ar) bendruomenines organizacijas dėl iškilusios problemos sprendimo ir kt.)~~ bei artimųjų ar bendruomenės parama. Pašalpa neužtikrina ilgalaikio ekonominio ir socialinio saugumo, o tik padeda bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui išgyventi ~~susidariusioje situacijoje sunkiomis materialinėmis sąlygomis.~~

4. Šiame Tvarkos apraše Pašalpų dydžiai nurodomi, susiejant su Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintu valstybės remiamų pajamų dydžiu (toliau – VRP).

5. Skiriant Pašalpas, įskaitomos tos bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gaunamos pajamos, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme (toliau – Įstatymas) **17 straipsnyje** piniginei socialinei paramai gauti. **Į bendrai gyvenančių asmenų sudėtį taip pat įskaitomi nedirbantys (taip pat savarankiškai nedirbantys) nesusituokę ir savo vaikų (įvaikių) neauginantys pilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 24 metų, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba studijuoja aukštojoje mokykloje (studentai), įskaitant akademinių atostogų dėl ligos ar nėštumo laikotarpį.**

6. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme ir Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“.

7. Šiuo Tvarkos aprašu privalo vadovautis Savivaldybės administracijos seniūnijų atsakingi specialistai (toliau – seniūnijų atsakingi specialistai), Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (toliau – Skyrius), ~~Joniškio rajono~~ Savivaldybės socialinės paramos teikimo komisija (toliau – Komisija).

8. Pašalpos skiriamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų, atsižvelgiant į Savivaldybės finansines galimybes.

II SKYRIUS PAŠALPŲ SKYRIMO SĄLYGOS IR DYDŽIAI

9. Vienkartinė pašalpa gali būti skiriama bendrai gyvenančių asmenų (vieno gyvenančio asmens) patirtoms išlaidoms ~~iš dalies~~ kompensuoti ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus, **pateikus esamų arba numatomų išlaidų patvirtinančius dokumentus**, šiais atvejais:

9.1. sunkios materialinės padėties, **susidariusios dėl prašyme nurodytų priežasčių** (savo ar bendrai gyvenančių asmenų ligos, artimųjų mirties, sudėtingų šeimyninių aplinkybių, ~~skurdo~~ ir kt.), atveju, kai pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 2 VRP dydžio, o vienam gyvenančiam asmeniui – 2,5 VRP dydžio, skiriama iki 3 VRP dydžio. ~~Pašalpos dydis nustatomas atsižvelgiant į patirtų išlaidų, pabloginusio asmens (šeimų) finansinę padėtį, ir pajamų, tenkančių vienam šeimos nariui dydį, bei seniūnijos atsakingo specialisto ir seniūno rekomendaciją;~~

9.2. ekstremalios situacijos ar karantino, paskelbto teisės aktų nustatyta tvarka, atveju netekus darbo savarankiškai dirbantiems asmenims taip, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 2 straipsnio 9 dalyje, kai jų vykdoma savarankiška veikla negali būti vykdoma dėl ekstremalios situacijos ar karantino paskelbimo, jeigu ji nebuvo išregistruota iki ekstremalios situacijos ir karantino paskelbimo dienos, – 3 VRP dydžio, pateikus tai patvirtinančius dokumentus;

9.3. užsieniečiui, paskirtam vaiko užsieniečio, kurio globa (rūpyba) nustatyta Lietuvos Respublikoje arba kurio globos (rūpybos) vykdymą perėmė Lietuvos Respublikos kompetentinga institucija, globėjui (rūpintojui) globotinio (rūpintinio) būtiniausiems poreikiams užtikrinti, **pateikus globos (rūpybos) nustatymą patvirtinančius dokumentus**, – 3 VRP dydžio;

9.4. užsieniečiui minimaliems vartojimo poreikiams tenkinti, kai pajamos vienam gyvenančiam asmeniui arba vienam iš bendrai gyvenančių asmenų neviršija 2 VRP dydžio: vienam gyvenančiam asmeniui skiriama 2 VRP dydžio, o kiekvienam iš bendrai gyvenančių asmenų – 1,5 VRP dydžio.

10. Tikslinė pašalpa gali būti skiriama bendrai gyvenančių asmenų (vieno gyvenančio asmens) patirtoms išlaidoms ~~iš dalies~~ kompensuoti ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus, **atsižvelgiant į patirtas ar patiriamas išlaidas**, šiais atvejais:

10.1. gydymosi išlaidoms (medikamentams ir gydymo priemonėms įsigyti, kelionės į sveikatos priežiūros įstaigą išlaidoms kompensuoti, maisto papildams ir kt.) kompensuoti, pateikus medicininę pažymą apie nustatytą ligos ~~diagnozę~~, **patirtą traumą ar atliktą sudėtingą operaciją** ir ~~gydymo intensyvumą~~ **gydymo išlaidas patvirtinančius dokumentus** šiais atvejais:

10.1.1. sunkios ligos, nurodytos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintame sunkių ligų sąraše (toliau – Sunkios ligos), atveju, ~~kai per 6 mėnesius iki kreipimosi ar kreipimosi metu yra taikomas aktyvus gydymas~~, kai pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 3 VRP dydžio, o vienam gyvenančiam asmeniui – 3,5 VRP dydžio, – iki 5 VRP dydžio, ~~atsižvelgiant į patirtas ar patiriamas išlaidas;~~

10.1.2. **I ar II stadijos** onkologinės ligos gydymo išlaidoms kompensuoti, ~~jeigu asmeniui nėra nustatytas darbingumo lygis ar specialieji poreikiai ir per 6 mėnesius iki kreipimosi ar kreipimosi metu yra taikomas aktyvus gydymas (taikoma radioterapija, chemoterapinis gydymas, atlikta operacija ar kitas gydymas) (kelionės į sveikatos priežiūros įstaigą išlaidoms kompensuoti, medikamentams įsigyti ir kt.),~~ kai pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 3 VRP dydžio, o vienam gyvenančiam asmeniui – 3,5 VRP dydžio, – iki 4 VRP dydžio;

10.1.3. traumos ar sudėtingos operacijos atvejais, įvykusiais ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius nuo prašymo skirti tikslinę pašalpą dienos, kai pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 3 VRP dydžio, o vienam gyvenančiam asmeniui – 3,5 VRP dydžio, – iki 5 VRP dydžio;

10.1.4. vaiko (**įvaikio, globojamo vaiko**), sergančio onkologine ar kita Sunkia liga, ~~gydymo išlaidoms kompensuoti, nevertinant šeimos pajamų, – iki 5 VRP dydžio, pateikus ligos nustatymą ir gydymo išlaidas patvirtinančius dokumentus;~~

10.2. nekompensuojamų techninės pagalbos priemonių įsigijimo išlaidoms kompensuoti **ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo jų įsigijimo, pateikus medicininę pažymą apie nustatytą poreikį techninės pagalbos priemonėms įsigyti bei išlaidas patvirtinančius dokumentus:**

10.2.1. suaugusiam asmeniui, kai pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 1,5 VRP dydžio, o vienam gyvenančiam asmeniui – 2 VRP dydžio, – iki 2 VRP dydžio;

10.2.2. vaikui (**įvaikiui, globojamam vaikui**), kai pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 3 VRP dydžio, – iki 3 VRP dydžio;

10.3. skolai už socialinio būsto nuomą, būsto elektrą, komunalines paslaugas ir rinkliavas (vandenį, šildymą, dujas, nuotekas, rinkliava už komunalinių atliekų surinkimą, administravimo mokestį ir kt.) sumokėti šias paslaugas teikiančioms įstaigoms, kai skolos susidarė dėl objektyvių, pateisinamų priežasčių, pateikus išlaidas patvirtinančius dokumentus, jei pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 2 VRP dydžio, o vienam gyvenančiam asmeniui, – 2,5 VRP dydžio – iki 80 proc. turimos skolos dydžio, bet ne didesnė kaip 5 VRP dydžio ir ne dažniau kaip vieną kartą per 2 metus bei atitinkant šias sąlygas:

10.3.1. su būsto paslaugų tiekėjais yra pasirašę dokumentą dėl skolos sumokėjimo dalimis arba yra priimtas ir įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl skolos (skolų) priteisimo;

10.3.2. nuo dokumento dėl skolos sumokėjimo dalimis pasirašymo arba įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl skolos (skolų) priteisimo, sąlygos yra įvykdytos iš dalies, bet ne mažiau kaip 10 procentų sutartinių įsipareigojimų, ir yra sumokėję visus einamuosius mokesčius paslaugų tiekėjui, su kuriuo sudaryti sutartiniai įsipareigojimai;

10.4. išlaidoms, skirtoms būtinų būsto ir komunikacijų (krosnių ir kaminų remonto, vandentiekio, nuotekų šalinimo ar įrengimo) remontui ar įrengimui, kompensuoti, **pateikus išlaidas patvirtinančius dokumentus arba planuojamų atlikti darbų sąmatą**, kai pajamos vienam bendrai gyvenančiam asmeniui neviršija 2 VRP dydžio, o vienam gyvenančiam asmeniui – 2,5 VRP dydžio, – iki 8 VRP dydžio. Būtinu būsto remontu laikomas remontas, kurio neatlikus neįmanoma gyventi būste, kyla avarijos grėsmė, būstas neatitinka Lietuvos Respublikos statybos techninio reglamento, taikomo tokiam pastatui ar būstui, reikalavimų ar gyvenimo kokybė tokioje būste neatitinka įprastai visuomenėje priimtinių normų. Būtinu būsto remontu nelaikomas einamasis būsto remontas;

10.5. kitais atvejais pagal seniūnijos atsakingo specialisto ir seniūno rekomendaciją, kai besikreipiančio vieno bendrai gyvenančio asmens ar vieno gyvenančio asmens pajamos neviršija 2,5 VRP dydžio, – iki 3 VRP dydžio; kietajam ar kitam kurui įsigyti, kai bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo dėl objektyvių priežasčių negali gauti kompensacijos kietajam ar kitam kurui įsigyti Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme nustatyta tvarka, kai vieno bendrai gyvenančio asmens ar vieno gyvenančio asmens pajamos neviršija 2 VRP dydžio, – iki 2,5 VRP dydžio, atsižvelgiant į seniūnijos atsakingo specialisto ir seniūno rekomendaciją, pateiktą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akte (toliau – BTA), ir pateikus kuro įsigijimo dokumentus;

11. Sąlyginė pašalpa gali būti skiriama bendrai gyvenančių asmenų (vieno gyvenančio asmens) patirtoms išlaidoms iš dalies kompensuoti kartą per kalendorinius metus šiais atvejais:

11.1. sumokėti už sveikatos draudimą, jeigu jo neturinčiam asmeniui reikalingas gydymas, kai asmens vidutinės pajamos per mėnesį yra mažesnės negu 1,4 VRP dydžio (lėšos pervedamos Valstybinei ligonių kasai prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos), – iki 1,5 VRP dydžio, apmokant pateiktą sąskaitą;

~~11.2. vaiko, turinčio sunkią negalią, sanatorinio gydymo išlaidoms iš dalies kompensuoti – iki 1,5 VRP dydžio, pateikus apmokėjimą patvirtinančius dokumentus“;~~

11.32. ~~motinai (tėvui)~~ vienam iš vaiko tėvų (**įtėvių**), globėjui (rūpintojui), auginančiam tris ir daugiau vaikų (**įvaikių, globojamų vaikų**), odontologinių paslaugų išlaidoms apmokėti, kai

pajamos vienam ~~šeimos~~ **bendrai gyvenančiam asmeniui** nariui neviršija 3 VRP dydžio, – iki 5 VRP dydžio, apmokant pateiktą sąskaitą.

12. Periodinė pašalpa gali būti skiriama bendrai gyvenančių asmenų (vieno gyvenančio asmens) patirtoms išlaidoms ~~iš dalies~~ kompensuoti kartą per kalendorinius metus šiais atvejais:

12.1. kreditui, paimtam daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti) ir palūkanoms apmokėti, mirus vienam iš bendrai gyvenusių asmenų (buto savininkui), jeigu vieno iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens vidutinės pajamos per mėnesį yra mažesnės negu 2 VRP dydžio, – mokamas kredito ir palūkanų sumos dydis, bet ne didesnis kaip 1 VRP dydžio ne ilgiau kaip 3 mėnesius, **pateikus kredito ir palūkanų mokėjimą patvirtinančius dokumentus;**

12.2. netekus teisės gauti piniginių socialinės paramos Įstatyme numatytais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių asmuo pardavė jam priklausančią transporto priemonę ar gyvenamąjį būstą už sumą, mažesnę kaip pusė šio turto vertės, apskaičiuotos vadovaujantis Įstatymo 20 straipsnio 5 dalimi, arba kai pasinaudojant rizikos ar neįgalių asmenų vardu buvo pirktos / parduotos transporto priemonės ir (ar) gyvenamasis namas ir kai bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo neturi pajamų, – iki 1 VRP dydžio ne ilgiau kaip 3 mėnesius;

12.3. sunkios materialinės padėties atveju asmeniui, kuriam pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos, jei jis mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, (įskaitant asmenis, kurių mokymą pagal bendrojo ugdymo programą ir pagal bendrojo ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa vykdo profesinio mokymo teikėjai) ir (ar) pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar studijuoja aukštojoje mokykloje pagal dienos ar nuolatinės studijų formos programą, nedirba ir nebėra išlaikomas buvusių globėjų (rūpintojų) – 1 VRP dydžio ir mokama ne ilgiau kaip 9 mėnesius, **pateikus globos (rūpybos) nustatymą patvirtinančius dokumentus.**

13. Bendra Pašalpų, skirtų bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui per vienerius kalendorinius metus, suma negali viršyti 9 VRP dydžio.

14. Pašalpa bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui neskiriama, kai:

14.1. pajamos asmeniui (vienam iš bendrai gyvenančių asmenų) viršija Pašalpos skyrimui nustatytą VRP dydį;

14.2. nepateikti ~~medicininiai dokumentai, patvirtinantys ligosą~~ **nustatymą**, ir gydymo išlaidas patvirtinantys dokumentai;

14.3. medicininiuose dokumentuose nurodytos ligos nėra įrašytos į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintą sunkių ligų sąrašą;

14.4. skolos susidarė dėl asmens aplaidumo, vengimo mokėti mokesčius, neišnaudojus visų teisėtų pajamų gavimo galimybių ar kitų subjektyvių priežasčių;

14.5. asmuo neteko teisės gauti piniginių socialinės paramos Įstatyme numatytais atvejais dėl savo nepagrįstų veiksmų ar aplaidumo **ir (arba) neišnaudojo visų teisėtų pajamų gavimo galimybių;**

14.6. **bendrai gyvenantys asmenys arba** vienas gyvenantis asmuo ~~arba bendrai gyvenantys asmenys~~ dirba pagal verslo liudijimą arba yra individualios įmonės savininkas, išskyrus atvejus, kai individualios įmonės veikla nevykdoma dėl jos likvidavimo;

14.7. nustačius, kad **bendrai gyvenantys asmenys arba** vienas gyvenantis asmuo ~~arba bendrai gyvenantys asmenys~~ pateikė neteisingus duomenis apie savo ar bendrai gyvenančių asmenų gaunamas pajamas, turtą arba nepateikė paramos ar patirtų išlaidų pagrįstumą įrodančių dokumentų;

14.8. asmuo, besikreipiantis dėl Pašalpų, seniūnijos atsakingam specialistui nesudaro galimybės tikrinti buities ir gyvenimo sąlygų, nepateikia kitos informacijos, reikalingos Pašalpoms skirti;

14.9. kai Komisija, posėdžio metu apsvarsčiusi ir išnagrinėjusi atvejį, motyvuotai nusprendžia neskirti Pašalpos;

14.10. kai Savivaldybės biudžete nepakanka lėšų Pašalpai mokėti.

15. Jei Pašalpa neskiriama, pakartotinai dėl tos pačios rūšies Pašalpos skyrimo bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo gali kreiptis ne anksčiau kaip po 3 mėnesių nuo **sprendimo neskirti priėmimo prašymo svarstymo Komisijoje datos dienos**.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

16. Nustatytos formos Prašymas gauti pašalpą (Tvarkos aprašo priedas) (toliau – Prašymas) teikiamas gyvenamosios vietos seniūnijai. Prašymas gali būti pateiktas asmeniškai atvykus į gyvenamosios vietos seniūniją, siunčiamas paštu, elektroniniu paštu, per kurjerį arba teikiamas per atstovą, kurio teisė turi būti įrodyta notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, patvirtintu įgaliojimu:

16.1. jeigu Prašymas pateikiamas asmeniškai, asmuo kreipimosi metu pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

16.2. jeigu užpildytas ir pasirašytas Prašymas siunčiamas paštu, elektroniniu paštu, per kurjerį arba teikiamas per atstovą, prie Prašymo turi būti pridėamos visų reikiamų dokumentų, įskaitant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, originalai arba jų kopijos;

16.3. ekstremaliosios situacijos ar karantino, paskelbto teisės aktų nustatyta tvarka, laikotarpiu, kai nėra galimybių Prašymo pateikti Tvarkos aprašo 16 punkte nurodytais būdais, Prašymas gali būti teikiamas telefonu (pateikiami asmens tapatybę identifikuojantys duomenys – asmens kodas, gyvenamosios (deklaruotos, faktinės) vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas ir kt.). Tokiu atveju Prašymą užpildo seniūnijų atsakingi specialistai pagal asmens telefonu pateiktus piniginei socialinei paramai skirti ir apskaičiuoti būtinus duomenis.

17. Prašyme išsamiai nurodomos kreipimosi gauti Pašalpą **priežastys**, aplinkybės ~~air~~ motyvai. Kartu su Prašymu pateikiami dokumentai ar jų kopijos, ~~patvirtinantys Prašyme nurodytas aplinkybes ir motyvus~~:

17.1. pažyma, **duomenų registro išrašas ar kt.** apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens 1 paskutinio mėnesio prieš kreipimosi mėnesį pajamas;

17.2. medicininiai dokumentai apie ligas ar traumas (gydymo įstaigos pažymos su ligų kodais, kurios yra įtrauktos į Sunkių ligų sąrašą ir kt.);

17.3. išlaidas patvirtinantys dokumentai, **ne senesni kaip 6 mėnesiai nuo prašymo pateikimo dienos**;

17.4. pažymos apie įsiskolinimus;

17.5. pažymos ar kiti dokumentai, patvirtinantys patirtas ar numatomas patirti išlaidas už būtiniausius būsto remonto, krosnių, kaminų remonto, vandentiekio įrengimo darbus;

17.6. dokumentas dėl skolos sumokėjimo dalimis arba įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl skolos (skolų) priteisimo su būsto išlaikymo paslaugas teikiančiais tiekėjais įsipareigojimų vykdymo faktą patvirtinantis dokumentas;

17.7. paveldėjimo faktą patvirtinantys dokumentai;

17.8. kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų mokėtiną mėnesinę sumą patvirtinantys dokumentai;

17.9. gyvenamųjų patalpų nuomos sutartis;

17.10. kiti dokumentai, reikalingi Pašalpai skirti, kurių nėra valstybės registruose ar kitose valstybės ar savivaldybių informacinėse sistemose.

18. Pažymos turi būti išduotos ne anksčiau kaip 6 mėnesiai iki jų pateikimo seniūnijai dienos. Dėl vienkartinės pašalpos, nurodytos Tvarkos aprašo 9.2 papunktyje, turi būti kreipiamasi per 3 mėnesius nuo aplinkybių atsiradimo dienos.

19. Seniūnijos atsakingas specialistas, gavęs Prašymą ir visus reikiamus dokumentus:

19.1 Prašymą registruoja Socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ (toliau – programa „Parama“);

19.2. vertina Pašalpų skyrimo galimybes;

19.3 vertina bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamas, nustato poreikį gauti Pašalpą;

19.4. per 5 darbo dienas surašo ~~būties ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą~~ **BTA, kuris galioja 3 mėnesius nuo jo surašymo dienos.** ~~Būties ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akte~~ **BTA** turi būti aprašyta ~~asmens~~ (šeimos) (**asmens**) socialinė ir materialinė padėtis, gyvenimo būdas ir sąlygos, rekomendacija dėl Pašalpos ir jos dydžio skyrimo (neskyrimo).

19.5. vertina kitos socialinės paramos, paslaugų ar pagalbos skyrimo galimybes.;

19.6. vertindamas Tvarkos aprašo 3 punkte nurodytas teisėtas pajamų gavimo galimybes, tikrina duomenis apie: priteistą vaiko išlaikymą ir jo mokėjimą, pensijų mokėjimą, su darbo netekimu arba darbo paieška susijusių išmokų mokėjimą, socialinės pašalpos ir būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų mokėjimą, nemokamų sveikatos priežiūros paslaugų skyrimą, transporto paslaugų skyrimą, darbo paieškos aktyvumą, dalyvavimą užimtumo rėmimo priemonėse.

20. Asmeniui, pateikusiam Prašymą ir reikalingus dokumentus, įteikiamas (išsiunčiamas) Tvarkos aprašo priede išdėstytas nustatytos formos informacinis lapelis apie pateiktus dokumentus. Jeigu pateikti ne visi reikalingi dokumentai, informaciniame lapelyje nurodoma informacija apie trūkstamus dokumentus bei data, iki kurios dokumentai turi būti pateikti. Jeigu asmuo per 20 kalendorinių dienų nuo Prašymo pateikimo dienos nepateikia visų reikalingų dokumentų, jo Prašymas laikomas nepateiktu ir apie tai informuojamas asmuo bei jam grąžinami jo pateikti dokumentų originalai, o prie Prašymo pridedamos šių dokumentų kopijos.

21. Seniūnijos atsakingas specialistas gautus asmenų Prašymus dėl Pašalpos skyrimo **ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio dienos** pateikia Skyriaus atsakingam specialistui.

22. Prašymas Skyriui neteikiamas, kol nepateikti visi Tvarkos apraše nurodyti dokumentai, reikalingi Pašalpai gauti.

23. Skyriaus atsakingas specialistas vertina pateiktus dokumentus ir Prašymus teikia svarstyti Komisijai.

24. Sprendimas dėl Pašalpų skyrimo (neskyrimo) priimamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai Prašymo svarstymas yra atidedamas iki kito Komisijos posėdžio.

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO IR PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA

25. Prašymus skirti Pašalpas svarsto ir nagrinėja Komisija, kurią sudaro ir kurios veiklos nuostatus tvirtina Savivaldybės **meras arba jo įgaliotas** administracijos direktorius.

26. Komisija, įvertinusi Prašyme nurodytas aplinkybes, nustato konkretų Pašalpos dydį ir teikia Savivaldybės **merui** ar jo įgaliotam administracijos direktoriui ~~asmeniui~~–siūlymą dėl Pašalpos skyrimo (neskyrimo). **Pašalpos dydis nustatomas, atsižvelgiant į patirtų išlaidų, pabloginusių šeimos (asmens) finansinę padėtį, ir pajamų, tenkančių vienam šeimos nariui dydį, bei seniūnijos atsakingo specialisto ir seniūno rekomendaciją, pateiktą BTA.** Prašymo svarstymas gali būti atidėtas iki kito Komisijos posėdžio, ~~paprašius asmens pateikti kai iškyla poreikis gauti papildomą informaciją, dokumentus ir (ar) asmenį pakviesti į Komisijos posėdį išklaudyti pareiškėją.~~

27. Pašalpos skiriamos (neskiriamos) Savivaldybės administracijos direktoriaus **mero** arba jo įgalioto **administracijos direktoriaus asmens** ~~įsakymu~~ ar sprendimu.

28. Skyriaus atsakingas specialistas, vadovaudamasis Komisijos sprendimu, **per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio protokolo ar informacinės pažymos pasirašymo dienos** parengia ~~įsakymu~~ **sprendimo skirti (neskirti) Pašalpą** projektą.

29. Priėmus sprendimą neskirti Pašalpos, Skyriaus atsakingas specialistas per 5 darbo dienas informuoja asmenį apie Pašalpos neskyrimą ir išsiunčia (įteikia) pareiškėjui ~~įsakymu~~ **sprendimo neskirti Pašalpos išrašą** arba ~~nuorašą~~ **elektroninio dokumento išrašą.**

30. Pašalpos išmokamos per 20 kalendorinių dienų nuo ~~įsakymo~~ **sprendimo skirti (neskirti) Pašalpą** pasirašymo dienos. Jeigu Pašalpos mokėjimo diena sutampa su ne darbo diena (šeštadieniu, sekmadieniu ar švenčių diena), ši Pašalpa mokama pirmąją darbo dieną, einančią po ne darbo dienos (šeštadienio, sekmadienio ar švenčių dienos).

31. Pašalpos ~~pervedamos~~ **išmokamos** į asmens nurodytą sąskaitą banke ar kitoje kredito įstaigoje **arba Savivaldybės administracijos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktoje mokėjimo įstaigoje**. Asmenims (šeimoms), patyrusiems socialinę riziką arba nesugebantiems disponuoti pinigais ir naudojantiems išmokas ne pagal paskirtį, atsižvelgus į seniūnijos atsakingo specialisto rekomendaciją, Pašalpa gali būti skiriama nepinigine forma pagal **Savivaldybėje nustatytą tvarką**.

32. Skyriaus atsakingas specialistas Pašalpų gavėjų duomenis ir paskirtų Pašalpų dydžius suveda į programą „Parama“.

33. Mirus vienam gyvenančiam asmeniui, Pašalpos neskiriamos, o paskirtos ir neišmokėtos Pašalpos – neišmokamos. Mirus bendrai gyvenančiam asmeniui, kuriam paskirta Pašalpa, bet neišmokėta, išmokama vienam iš bendrai gyvenančių asmenų, pateikus laisvos formos prašymą, jeigu Pašalpos kreipiasi ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo asmens mirties dienos.

34. Neatsiėmus Pašalpų per 3 mėnesius nuo jų skyrimo dienos, Pašalpos neišmokamos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Asmuo atsako už pateiktos informacijos ir pateiktų duomenų teisingumą.

36. Lėšų, skirtų Pašalpoms mokėti, panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

37. ~~Įsakymas~~ **Sprendimas dėl Pašalpų skyrimo (neskyrimo) skirti (neskirti) Pašalpą** gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir sąlygomis.

38. Tvarkos aprašas skelbiamas Savivaldybės internetinėje svetainėje www.joniskis.lt.

Vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo priedas

(Prašymo gauti pašalpą forma)

 (vardas ir pavardė)

 (adresas, telefonas)

Joniškio rajono savivaldybės
 Socialinės paramos teikimo komisijai

PRAŠYMAS GAUTI PAŠALPĄ

 (data)

Prašau skirti (reikalinga variantą pažymėkite X):

- ☐ **vienkartinę pašalpą**
☐ **tikslinę pašalpą**
☐ **sąlyginę pašalpą**
☐ **periodinę pašalpą**

~~Prašome nurodyti priežastis, kodėl reikalinga parama, paramos reikalingumo motyvus, aplinkybes, patvirtinančias sunkią materialinę padėtį.~~

~~Ar kreipėtės paramos į artimuosius, bendruomenę? Taip ☐ / Ne ☐~~

~~Jei **taip**, nurodykite, kokią paramą gavote.~~

~~Jei **ne**, nurodykite priežastis.~~

Trūkstanti dokumentai turi būti pateikti iki _____

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi, jiems pasikeitus, išsipareigoju apie tai informuoti.

Sutinku, kad socialinės paramos teikimo tikslais bus tvarkomi mano asmens duomenys apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis bus renkama informacija ir naudojami asmens duomenys.

Informacinį lapelį gavau.

(Pareiškėjo vardas, pavardė)

(parašas) (vardas ir pavardė)

Prašymą ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

INFORMACINIS LAPELIS

Prašymas vienkartinei, tikslinei, sąlyginei ar periodinei pašalpai gauti pateiktas
 _____ Nr. _____.

☐ pateikti visi reikalingi dokumentai.

☐ nepateikti vienkartinei, tikslinei, sąlyginei ar periodinei pašalpai (kas reikalinga, pabraukti) skirti reikalingi dokumentai:

Eil. Nr.	Nepateikti dokumentai	Pateikti iki

Prašymą ir dokumentus priėmė

 (pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

BŪTINA ŽINOTI

Jeigu per mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos nepateiksite visų reikalingų dokumentų, Jūsų prašymas bus laikomas nepateiktu ir Jums bus grąžinami pateikti dokumentai, o prie prašymo paliekamos šių dokumentų kopijos.

Vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo priedas

ASMENS, KURIS KREIPIASI DĖL VIENKARTINĖS, TIKSLINĖS, PERIODINĖS IR SĄLYGINĖS PAŠALPOS SKYRIMO

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Telefonas

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas:

Faktinės gyvenamosios vietos adresas:

Joniškio rajono savivaldybės Socialinės paramos teikimo komisijai

PRAŠYMAS

DĖL VIENKARTINIŲ, TIKSLINIŲ, PERIODINIŲ IR SĄLYGINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO

20____ m. _____ d.

1. PRAŠAU SKIRTI (pažymėti X):

☐ **VIENKARTINĘ PAŠALPĄ** (sunkios materialinės padėties atveju, ekstremalios situacijos ar karantino užsieniečiui, paskirtam vaiko užsieniečio globėjui (rūpintojui), užsieniečiui minimaliems vartojimo poreikiams tenkinti)

☐ **TIKSLINĘ PAŠALPĄ** (gydymosi išlaidoms kompensuoti, nekompensuojamų techninės pagalbos priemonių įsigijimo išlaidoms kompensuoti, skolai už socialinio būsto nuomą, būsto elektrą, komunalines paslaugas ir rinkliavas sumokėti, išlaidoms, skirtoms būtinų būsto ir komunikacijų (krosnių ir kaminų remonto, vandentiekio, nuotekų šalinimo ar įrengimo) remontui ar įrengimui, kompensuoti, kietajam ar kitam kurui įsigyti)

☐ **PERIODINĘ PAŠALPĄ** (kreditui, paimtam daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti) ir palūkanoms apmokėti, netekus teisės gauti piniginių socialinės paramos Įstatyme numatytais atvejais, sunkios materialinės padėties atveju asmeniui, kuriam pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos)

☐ **SĄLYGINĘ PAŠALPĄ** (sumokėti už sveikatos draudimą, vienam iš vaiko tėvų (įtėvių), globėjui (rūpintojui), auginančiam tris ir daugiau vaikų (įvaikių, globojamų vaikų), odontologijos paslaugų išlaidoms apmokėti)

2. PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS REIKALINGUMO PRIEŽASTYS, APLINKYBĖS IR MOTYVAI:

3. DUOMENYS APIE BENDRAI GYVENANČIUS ASMENIS

Eilės Nr.	Vardas ir pavardė	Asmens kodas	Šeimos nario statusas

4. SUTINKU,

☐ kad dėl vienkartinės, tikslinės, periodinės ar sąlyginės pašalpos teikimo informacija apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis bus renkama iš kitų institucijų.

5. PINIGINĘ SOCIALINĘ PARAMĄ MOKĖTI:

☐ į pareiškėjo asmeninę _____ banko sąskaitą Nr.

LT																		
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ išmokėti per Lietuvos paštą į namus

☐ išmokėti per Lietuvos pašto siuntų centrą

☐ išmokėti į socialinę kortelę, skirtą apsipirkti prekybos vietoje

☐ išmokėti į paslaugas teikėjo banko sąskaitą

6. INFORMACINĮ LAPELĮ GAVAU: Taip ☐ Ne ☐

7. PRIDEDAMA*(pažymėti pridedamus dokumentus ☐):

☐ Medicininiai dokumentai ar jų kopijos apie ligas ar traumas, ____ lapų.

☐ Darbo užmokesčio pažyma, ____ lapų.

☐ Sąskaitos-faktūros, mokėjimo kvitai, ____ lapų.

☐ Kiti _____.

* Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų

Pareiškėjas _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

INFORMACINIS LAPELIS

Prašymas vienkartinei, tikslinei, sąlyginei ar periodinei pašalpai gauti pateiktas
 _____ Nr. _____.

☐ pateikti visi reikalingi dokumentai.

☐ nepateikti vienkartinei, tikslinei, sąlyginei ar periodinei pašalpai (kas reikalinga, pabraukti) skirti reikalingi dokumentai:

Eil. Nr.	Nepateikti dokumentai	Pateikti iki

Prašymą ir dokumentus priėmė

 (pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

BŪTINA ŽINOTI

Jeigu per mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos nepateiksite visų reikalingų dokumentų, Jūsų prašymas bus laikomas nepateiktu ir Jums bus grąžinami pateikti dokumentai, o prie prašymo paliekamos šių dokumentų kopijos.
