ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS PARAMOS IR SVEIKATOS SKYRIUS

**KOMPENSACIJOS UŽ BŪSTO ŠILDYMĄ, KARŠTĄ BEI GERIAMĄ VANDENĮ IR KITĄ KURĄ SKYRIMĄ IR MOKĖJIMĄ APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Paslaugos pavadinimas | Kompensacijos už būsto šildymą, karštą bei geriamą vandenį, bei kitą kurą skyrimas ir mokėjmas |
| 2. | Paslaugos aprašymas | Gyvenamąją vietą būste deklaravę arba būstą nuomojantys bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo turi teisę į kompensacijas, jeigu kreipimosi dėl kompensacijų metu atitinka šiuos reikalavimus:  1. kiekvienas vyresnis kaip 18 metų bendrai gyvenantis asmuo, vienas gyvenantis asmuo arba vaikas (įvaikis) nuo 16 iki 18 metų atitinka [Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.3EEE59417F13/asr) 8 straipsnyje nustatytas sąlygas, kurioms esant bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo turi teisę į kompensacijas;  2. įsiskolinusieji už būsto šildymą ir (ar) karštą vandenį, ir (ar) geriamąjį vandenį su energijos, kuro, vandens tiekėjais yra sudarę sutartį dėl dalies skolos apmokėjimo arba teismas yra priteisęs apmokėti skolą.  3. bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens nuosavybės teise turimo turto vertė neviršija turto vertės normatyvo**;**  Bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui už normatyvinį būsto plotą kompensuojama būsto šildymo išlaidų dalis, viršijanti 10 proc. skirtumo tarp bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens vidutinių pajamų per mėnesį ir 2 valstybės remiamų pajamų (VRP) dydžių (1 VRP – 221 Eur; 2 VRP – **442 Eur**) kiekvienam bendrai gyvenančiam asmeniui arba 3 VRP (**663 Eur**) vienam gyvenančiam asmeniui. Gyvenant būste kelioms asmenų grupėms ir kai atsiskaitoma pagal vieną sąskaitą (atsiskaitomąją knygelę), kompensacijos dydis, apskaičiuojamas tokia pačia tvarka kaip vienai bendrai gyvenančiai asmenų grupei, t. y. taikant 2 VRP dydžius kiekvienam tame būste gyvenančiam asmeniui.  Jeigu dėl kompensacijų kreipiamasi likus vienam mėnesiui iki šildymo sezono pradžios mėnesio ar vėliau arba šildymo sezono metu, **kompensacijos skiriamos visam šildymo sezono laikotarpiui**, jeigu bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo kreipimosi dėl kompensacijų ir sprendimo priėmimo metu, taip pat laikotarpiu, už kurį skiriamos kompensacijos, turi teisę gauti kompensacijas.  Paslauga teikiama elektroniniu būdu Socialinės paramos informacinėje sistemoje www.spis.lt arba administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt).  Prašymai priimami Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus klientų priimamajame (Sąjūdžio a. 1, Rokiškis, 1 aukštas), seniūnijoje pagal deklaruotą gyvenamąją vietą. Informacija teikiama tel. +370 458 71268, el. paštu: socparama@rokiskis.lt arba seniūnijose. |
| 3. | Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas;  2. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2023-09-28 sprendimas Nr. TS-275 „Dėl piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Atsižvelgiant į aplinkybes, pateikiami dokumentai:  1. prašymas su priedais (prašymo forma: SP-4, SP-4 (A));  2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;  3. jeigu prašymą ir dokumentus teikia įgaliotas asmuo - įgaliojimas ir įgaliotojo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;  4. kreipdamasis dėl piniginės socialinės paramos, asmuo pateikia piniginės socialinės paramos skyrimui ir apskaičiavimui būtinus duomenis apie:  4.1. save ir bendrai gyvenančius asmenis;  4.2. veiklos pobūdį;  4.3. turimą turtą Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 6–11 punktuose ir 2 dalyje nurodyto turto vertę;  4.4. gaunamas pajamas;  5. prie prašymo - paraiškos pridedamos bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pažymos apie Įstatymo 17 straipsnyje nurodytas pajamas, gautas per 3 praėjusius mėnesius iki mėnesio, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, arba, jeigu pajamų šaltinis yra pasikeitęs arba tą mėnesį, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, yra gauta vienkartinė išmoka ar iš karto už du ir daugiau mėnesių išmokėtos kas mėnesį gaunamos pajamos, pajamas to mėnesio, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, išskyrus atvejus, kai savivaldybės administracija duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų. Visų prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą prašymą-paraišką pateikęs asmuo patvirtina savo parašu.  Prašymą-paraišką pateikęs asmuo pateikia duomenis apie mėnesio, einančio prieš prašymo-paraiškos pateikimo mėnesį, paskutinę dieną turimą turtą, nurodytą Įstatymo 14 straipsnyje, ir tai patvirtinančius dokumentus, išskyrus atvejus, kai savivaldybės administracija duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų;.  6. teismo nutartį dėl išlaikymo vaikams priteisimo arba sutartį dėl vaikų išlaikymo;  7. išduotą pažymą apie gautą / negautą vaiko (-ų) išlaikymą;  8. pažymą apie priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį bei kitas išmokas;  9. dokumentą (-us), patvirtinantį (-ius) turto įsigijimą ar perleidimą;  10. pažymą (-as) apie teikiamą išlaikymą;  11. pažymą apie nėštumą ir nedarbingumo laikotarpius;  12. sąskaitą už suvartotą elektros energiją (pagal atsiskaitomąją knygelę ar sąskaitą).  13. kitus paramai gautis būtinus dokumentus.  14. banko sąskaitos rekvizitus |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas | Informacija iš socialinės paramos šeimai informacinių sistemų SPIS ir ,,Parama“.  Duomenys iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.  Duomenys iš Gyventojų registro. |
| 6. | Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys | Prašymai priimami Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus klientų priimamajame (Sąjūdžio a. 1, Rokiškis, 1 aukštas) arba seniūnijose:  **Juodupės seniūnija** Audronė Žindulienė Socialinio darbo organizatorė tel. +370 618 43 259  El. p. audrone.zinduliene@rokiskiospc.lt  **Jūžintų seniūnija** Dalia Lašaitė Socialinio darbo organizatorė tel. +370 618 33642  El. p. dalia.lasaite@rokiskiospc.lt  **Kamajų seniūnija** Jurgita Kilienė Socialinio darbo organizatorė Tel. +370 686 3620236202  El. p. jurgita.kiliene@rokiskiospc.lt  **Kazliškio seniūnija** Edita Kastanauskienė Socialinio darbo organizatorė +370 620 63092  El. p. edita.kastanauskiene@rokiskiospc.lt  **Kriaunų seniūnija** Regina Urbonavičienė Socialinio darbo organizatorė tel. +370 686 14600  El. p. regina.urbonaviciene@rokiskiospc.lt  **Obelių seniūnija** tel. +370 458 78741  **Panemunėlio seniūnija** Audronė Pužienė Socialinio darbo organizatorė Tel. +370 611 58724  El. p. audrone.puziene@rokiskiospc.lt  **Pandėlio seniūnija** Regina Greviškienė Socialinio darbo organizatorė Tel. +370 612 94769  El. p. regina.greviskiene@rokiskiospc.lt  **Rokiškio miesto seniūnija** Kristina Orbidanė Socialinio darbo organizatorė Tel. +370 683 00572  El. p. kristina.orbidane@rokiskiospc.lt  **Rokiškio kaimiškoji seniūnija** Danguolė Peciukonytė Socialinio darbo organizatorė Tel. +370 698 85798 ,  El. paštas: danguole.peciukonyte@rokiskiospc.lt |
| 7. | Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai) | **Prašymą galima pateikti šiais būdais:** 1. prašymą užpildyti sistemoje SPIS; 2. užpildytą ir saugiu el. parašu pasirašytą šiame paslaugos apraše nurodytą prašymo formą atsiųsti el. paštu socparama@rokiskis.lt   3. užpildytą prašymą atsiųsti registruotu paštu adresu Sąjūdžio a. 1, LT-42136 Rokiškis; 4. atvykus į Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus klientų priimamajį (Sąjūdžio a. 1, Rokiškis, 1 a.).  Informacija teikiama tel. +370 458 71268, el. p. socparama@rokiskis.lt. ir seniūnijose.  **Prašymo nagrinėjimas:** Išnagrinėjami pateikti dokumentai ir priimamas sprendimas dėl išmokos skyrimo.  **Atsakymo pateikimas:** Asmuo apie priimtą sprendimą informuojamas atvykus į Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus Klientų priimamąjį (Sąjūdžio a. 1 Rokiškis, I a.) arba prašyme nurodytais būdais. |
| 1. 8. | Paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kurią gautas prašymas su visais reikiamais dokumentais. |
| 1. 9. | Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai | Paslauga teikiama neatlygintinai |
| 1. 10. | Paslaugos inicijavimo forma | Patvirtinta prašymo forma |
| 1. 11. | Paslaugos teikimo (būdas) tipas | Prašymus galima pateikti ir prisijungus prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) adresu [www.spis.lt](http://www.spis.lt/). |
| 1. 12. | Paslaugos rezultatas | Paskirta kompensacija už būsto šildymą, karštą bei geriamą vandenį, bei kitą kurą |
| 13. | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Paslaugų teikėjo veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Viešojo administravimo įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo tokių veiksmų paaiškėjimo asmeniui dienos pačiam paslaugui tiekėjui arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą (<https://e.teismas.lt>) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos |