

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025-10- įsakymu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Administracijos direktorė
Ingrida Baltušytė

2025 m. spalio 27 d. Nr. 9-716

VIENKARTINĖS PINIGINĖS PARAMOS SKYRIMO APRAŠYMAS

2026-03- Nr.
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	Vienkartinės piniginės paramos skyrimas
Paslaugos apibūdinimas	Vienkartinė piniginė parama skiriama asmenims, nurodytiems LR Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 1 straipsnio 2 dalyje, kurie Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaravę gyvenamąją vietą arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Širvintų rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė), taip pat asmenims, nedeklaravusiems gyvenamosios vietos ir neįtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, bet faktiškai gyvenantiems Savivaldybėje bei asmenims, kurie Savivaldybės teritorijoje nuomojasi būstą. Vienkartinę piniginę paramą sudaro tikslinė, vienkartinė, periodinė ar sąlyginė pašalpos (toliau-pašalpa). Vienkartinė pašalpa skiriama: 1. jeigu pajamos per mėnesį vienam bendrai gyvenančiam asmeniui arba vienam gyvenančiam asmeniui neviršija 2 valstybės remiamų pajamų dydžio: 1.1. asmenims, grįžusiems iš socialinės reabilitacijos įstaigų, turintiems priklausomybių, kurie minėtose įstaigose išbuvo ne trumpiau kaip 6 mėnesius ir jei jie kreipėsi dėl paramos per 2 mėnesius nuo išleidimo dienos, – 2 bazinių socialinių išmokų dydžio. Šiuo atveju pašalpa skiriama, jeigu pajamos per mėnesį vienam bendrai gyvenančiam asmeniui arba vienam gyvenančiam asmeniui yra mažesnės už 1,1 valstybės remiamų pajamų dydį; 1.2. asmenims, patekusiems į itin sunkią materialinę padėtį, kai asmenys dėl objektyvių priežasčių (neįgalumo, nedarbo ir pan.)

	negali patenkinti būtiniausių poreikių. Šiuo atveju pašalpa skiriama, jei asmuo negauna socialinės ar kitos materialinės paramos: 1.2.1. jei pajamos nuo 0 iki 1 valstybės remiamų pajamų dydžio Eur – vienkartinės pašalpos dydis yra 5 bazinės socialinės išmokos; 1.2.2. jei pajamos nuo 1 iki 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio Eur – vienkartinės pašalpos dydis yra 4 bazinės socialinės išmokos; 1.2.3. jei pajamos nuo 1,5 iki 2 valstybės remiamų pajamų dydžio Eur – vienkartinės pašalpos dydis yra 3 bazinės socialinės išmokos; 1.3. asmenims dokumentams tvarkyti – 1 bazinės socialinės išmokos dydžio. Tikslinė pašalpa skiriama: 1. bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui, patyrusiems žalą dėl gaisro ir (ar) stichinių nelaimių (potvynio, audros, liūties ir pan.) ir pateikusiems Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pažymą apie gaisrą ar kitą pažymą apie ištikusią stichinę nelaimę, kai vidutinės bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamos vienam šeimos nariui neviršija 3 valstybės remiamų pajamų dydžių: 1.1. nukentėjus neapdraustam ar apdraustam, bet pagal draudimo sutartį tai nėra draudžiamasis įvykis, gyvenamajam būstui (butui, namui, sodybai) nuo gaisro ir stichinės nelaimės, jeigu šios patalpos deklaruotos kaip bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenamoji vieta, ir jie neturi kito jiems nuosavybės teise priklausančio būsto, būsto dalies; 1.2. nukentėjus ūkinės paskirties pastatui, neapdraustam ar apdraustam, bet pagal draudimo sutartį tai nėra draudžiamasis įvykis; 1.3. tikslinės pašalpos dydžiai: 1.3.1. jei nukentėjo gyvenamosios patalpos ir namų turtas – 30 bazinių socialinių išmokų dydžio; 1.3.2. jei nukentėjo ūkinis pastatas ir jame esantis turtas – 12 bazinių socialinių išmokų dydžio; 1.4. tikslinė pašalpa skiriama įvertinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo ir buities sąlygas ir surašius jų patikrinimo aktą; 1.5. tikslinė pašalpa skiriama, jeigu dėl jos kreiptasi ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo dienos, kai įvyko gaisras ar stichinė nelaimė; 1.6. tikslinė pašalpa neskiriama, jeigu bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui, patyrusiems žalą dėl gaisro ir (ar) stichinių nelaimių (potvynio, audros, liūties ir pan.), už tą patį įvykį buvo išmokėtos kitos išmokos iš valstybės ar Savivaldybės biudžeto lėšų. 1.7. tikslinė pašalpa gali būti skiriama asmenims gydymosi išlaidoms kompensuoti, kai bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens vidutinės pajamos per mėnesį vienam asmeniui neviršija 3 valstybės remiamų pajamų dydžio, pateikus išrašą iš asmens medicininių dokumentų su nurodytais ligos kodais ar diagnoze ir nurodžius, kad sveikatos būklė atitinka Sunkių ligų sąrašą ar Sunkių pakenkimų sveikatai klasifikacinių požymių sąrašą. Gydymo įstaigos pažyma turi būti išduota per 6 mėnesius iki prašymo skirti tikslinę pašalpą pateikimo dienos. Tikslinės pašalpos dydis: 1.7.1. sunkios ligos gydymo išlaidoms kompensuoti – 6 bazinių socialinių išmokų dydžio pagal sunkios ligos, įrašytos į Lietuvos
--	--

Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintą Sunkių ligų sąrašą, diagnozę;

1.7.2. esant sunkiems pakenkimams sveikatai gydymo išlaidoms kompensuoti – 5 bazinių socialinių išmokų dydžio pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintą Sunkių pakenkimų sveikatai klasifikacinių požymių sąrašą;

1.7.3. sergantiems onkologine liga – 5 bazinių socialinių išmokų dydžio, jeigu per 6 mėnesius iki kreipimosi ar kreipimosi metu buvo ar yra taikomas aktyvus gydymas (atlikta medicininė operacija, taikomas spindulinis ar chemoterapinis gydymas);

1.7.4. medicininės operacijos ir traumos atvejais – 4 bazinių socialinių išmokų dydžio, jeigu kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius po operacijos ar traumos.

1.8. tikslinė pašalpa gali būti skiriama asmenims įsiskolinimui už būsto komunalines paslaugas, būsto nuomą, vietinei rinkliavai už komunalinių atliekų surinkimą apmokėti, iš dalies apmokėti, įskaitant įsiskolinimus pagal antstolių reikalavimus, ar apmokėti kitas būtinausias paslaugas vieną kartą per metus. Tikslinė pašalpa skiriama pateikus įsiskolinimus įrodančius dokumentus (sąskaitas faktūras, pinigų paėmimo kvitus, kasos čekius, mokėjimo pranešimus ir pan.), bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui, jei pajamos vienam asmeniui per mėnesį neviršija 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio. Konkretus pašalpos dydis nustatomas atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamas (vienam šeimos nariui) per mėnesį, tačiau neviršijant pateiktuose dokumentuose nurodytų sumų:

1.8.1. jei pajamos nuo 0 iki 0,5 valstybės remiamų pajamų dydžio Eur – tikslinės pašalpos dydis iki 4 bazinių socialinių išmokų;

1.8.2. jei pajamos nuo 0,5 iki 1 valstybės remiamų pajamų dydžio Eur – tikslinės pašalpos dydis iki 3 bazinių socialinių išmokų;

1.8.3. jei pajamos nuo 1 iki 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio Eur – tikslinės pašalpos dydis iki 2 bazinių socialinių išmokų.

Periodinė pašalpa skiriama apdrausti asmenis, nedraustus sveikatos draudimu, arba apmokėti sveikatos priežiūros paslaugas pagal Valstybinių ligonių kasų nustatytus įkainius, asmenims, neturintiems jokių pajamų, kai dėl specifinių aplinkybių kyla grėsmė asmens sveikatos būklei ir reikalingas gydymas. Periodinė pašalpa skiriama laikotarpiui, kurį asmuo bus gydomas, tačiau ne ilgiau kaip 3 mėnesius.

Sąlyginė pašalpa skiriama asmenims, pradėjusiems gydytis priklausomybių ligas ir pateikusiems gydymo įstaigos pažymą, – 3 bazinių socialinių išmokų dydžio, kuri mokama kas mėnesį, bet ne ilgiau kaip 3 mėnesius, ir pajamos vienam šeimos nariui neviršija 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio.

Vienkartinė pašalpa skiriama iš pataisos įstaigų paleidžiamiesiems (paleistiems) asmenims, pateikusiems Pranešimo apie asmens paleidimą iš pataisos įstaigos užpildytą formą – 1 valstybės remiamų pajamų dydžio. Iš pataisos įstaigos paleistam asmeniui vienkartinė pašalpa išmokama per 24 val. nuo prašymo vienkartinei pašalpai gauti pateikimo dienos. Jeigu vienkartinės pašalpos mokėjimo diena sutampa su ne darbo diena (šeštadieniu, sekmadieniu ar švenčių diena), ši pašalpa mokama pirmąją darbo dieną, einančią po ne darbo

Paslaugos gavėjai Teisės aktai	dienos (šeštadienio, sekmadienio ar švenčių dienos). Vienkartinė pašalpa išmokama asmens nurodytu būdu. Vienkartinė pašalpa skiriama tik vieną kartą per paskutinius 12 mėnesių. Socialinės paramos skyrimo tarybų ar socialinės paramos skyrimo komisijos siūlymu periodinė pašalpa gali būti skiriama du kartus per paskutinius 12 mėnesių. Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus pašalpai skirti, gali pateikti Savivaldybės administracijai asmeniškai ar per atstovą (įgaliotą asmenį, sutuoktinį, aprūpintoją, rūpintoją, globėją (toliau – asmens atstovas), paštu, elektroniniu paštu ar per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą. Pašalpa gali būti išmokama pinigais ar nepinigine forma. Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme. ☒ Gyventojai ☐ Verslo subjektai ☐ Viešasis sektorius Pavadinimas: Pavadinimas: Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.3EEE59417F13 Pavadinimas: Pavadinimas: Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimas "Dėl piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems gyventojams Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo" patvirtinimo 2017 m. rugpjūčio 31 d. Nr. 1-201 Nuoroda: https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/4a5d3eb28f5011e7a5e2b345b086d377/asr	
Paslaugos inicijavimo dokumento forma	Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 9-645 patvirtintos formos prašymas	
Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai)	Padalinys Vardas, pavardė Pareigos Telefono numeris Mobiliojo telefono numeris Elektroninio pašto adresas	Alionių ir Zibalų seniūnijos Lina Mozūraitienė Specialistė (socialinio darbo organizatorė) +370 382 43 783 Alionių seniūnija +370 687 74719 lina.mozuraitiene@sirvintos.lt
	Padalinys Vardas, pavardė Pareigos Telefono numeris Mobiliojo telefono numeris	Čiobiškio ir Musninkų seniūnijos Vaiva Zakrauskienė Specialistė (socialinio darbo organizatorė) +370 665 83906

	Elektroninio pašto adresas	vaiva.zakrauskiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Gelvonų seniūnija
	Vardas, pavardė	Janina Chatkevičienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	+370 615 74639
	Elektroninio pašto adresas	janina.chatkeviciene@sirvintos.lt
	Padalinys	Jauniūnų ir Kernavės seniūnijos,
	Vardas, pavardė	Inga Marcinkevičienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 44 147 Jauniūnų seniūnija
	Mobiliojo telefono numeris	+370 682 41710
	Elektroninio pašto adresas	inga.marcinkeviciene@sirvintos.lt
	Padalinys	Širvintų miestas
	Vardas, pavardė	Vida Savickienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 51 184
	Mobiliojo telefono numeris	+370 682 41705
	Elektroninio pašto adresas	vida.savickiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Širvintų seniūnija
	Vardas, pavardė	Irma Neliupšienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 52 604
	Mobiliojo telefono numeris	+370 687 44515
	Elektroninio pašto adresas	irma.neliupsiene@sirvintos.lt
Paslauga mokama	☐ Taip ☒ Ne	
Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas		
Įmonės kodas		

Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis	<i>Jeigu įmokai už paslaugą nėra suteiktas kodas, nurodoma mokėjimo paskirtis.</i>	
Užmokesčio gavėjo banko duomenys Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Sąskaitos numeris: Banko pavadinimas: Prašymo pateikimas	1. Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus pašalpai skirti, pateikia atvykę į seniūniją (gyvenantys kaimiškose seniūnijose) arba atvykę į Širvintų rajono savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrių, 104 kabinetą (gyvenantys Širvintų mieste arba Širvintų seniūnijoje), paštu ar per pasiuntinį, elektroniniu paštu arba per Socialinės paramos informacinę sistemą www.spis.lt. Prašymas turi būti asmens pasirašytas. Jei prašymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jeigu prašymas-paraiška siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu, prie prašymo-paraiškos turi būti pridėamos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka. 2. Paslaugos teikėjas užregistruoja prašymą. 3. Prašymą pateikusiam asmeniui socialinio darbo organizatorius įteikia informacinį lapelį. Jeigu pateikti ne visi reikiami dokumentai, informacija apie trūkstamus dokumentus įrašoma į informacinį lapelį. 4. Trūkstami dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo ar informacijos apie trūkstamus dokumentus gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai pajamos piniginei socialinei paramai gauti apskaičiuojamos pagal einamąjį mėnesį (pasikeitus šeimos sudėčiai ar pajamų šaltiniui). Šiuo atveju trūkstami dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo pateikimo ar informacijos gavimo apie trūkstamus dokumentus dienos.
	Prašymo nagrinėjimas	1. Savivaldybės administracija informaciją gauna iš VĮ Registrų centro Gyventojų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Nacionalinės mokėjimo agentūros, biudžetinės įstaigos Švietimo informinių technologijų centro Mokinių registro, BĮ Švietimo informinių technologijų centro Studentų registro, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Asmens su negalia

	Atsakymo pateikimas	teisių apsaugos agentūros prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, VĮ Registrų centro. 2. Paslaugos teikėjas išnagrinėja prašymą ir per mėnesį laiko nuo prašymo ar paskutinio dokumento gavimo dienos priima sprendimą patenkinti prašymą arba jo netenkinti. 3. Jeigu asmuo per mėnesį (2 mėnesius, kai pašalpa skiriama pagal einamo mėnesio pajamas) nuo Savivaldybės administracijos ar SPIS sistemos pranešimo apie trūkstamus ir prašomus pateikti dokumentus gavimo dienos dokumentų nepateikia, priimamas neigiamas sprendimas. 4. Išmoka pervedama į asmens sąskaitą banke iki kito mėnesio 25 dienos. Atsakymas apie priimtus sprendimus pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu: paštu, elektroniniu paštu ar SMS žinute.
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Prie prašymo skirti vienkartinę pašalpą priklausomai nuo aplinkybių pridedami šie dokumentai: 1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 2. pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą; 3. pensininko ar neįgaliojo pažymėjimo kopija; 4. asmens (bendrai gyvenančių asmenų) pažymos apie gaunamas pajamas; 5. pažyma iš Priešgaisrinės tarnybos; 6. pažyma iš sveikatos priežiūros įstaigos, receptai, kompensuojamų vaistų pasas ir pan.; 7. pažyma iš laisvės atėmimo ar socialinės reabilitacijos įstaigos; 8. kiti dokumentai pagal reikalavimą.
Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas	Duomenų šaltinis: Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį, informaciją apie asmens ir (ar) bendrai gyvenančių asmenų turimą registruotą nekilnojamąjį turtą (statinius, tarp jų nebaigtus statyti; žemę, įskaitant užimtą miško ir vandens telkinių).
	Duomenų šaltinis:	VĮ Registrų centras Gyventojų registras

	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie gaunamas ir draudžiamąsias pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamojo laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų.
	Duomenų šaltinis:	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie nelegalų darbą, deklaracijas ir turimas sąskaitas.
	Duomenų šaltinis:	Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie nustatytus dalyvumo ir netekto dalyvumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus individualius pagalbos poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes.
	Duomenų šaltinis:	Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
	Veiksmas	
	Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	
	Suteikimo trukmė	31
Pastabos	Dienų tipas	Darbo dienos
	Kainoraštis	<i>Pateikiamas dokumentas, kuriame nurodomi visi atlyginimo už veiksmo, kuris yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą dydžiai (kainos); kainoraštyje kartu su šiais atlyginimo dydžiais (kainomis) gali būti nurodyti ir atlyginimo už veiksmo, kuris yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą, gavėjo banko duomenys (mokėjimo gavėjo pavadinimas, sąskaitos numeris, įmokos kodas).</i>
	Susijusios paslaugos	<i>Pvz., paslauga yra galutinė. Iš Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos Elektroninių valdžios vartų portale (toliau – portalas) skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo pasirenkamos administracinės ir viešosios paslaugos, kurios yra priskirtos tam pačiam gyvenimo įvykiui, kaip ir aprašoma viešoji paslauga, ir kurias kartu su šia paslauga gali gauti asmuo; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, privalo institucijai, priimančiai sprendimą dėl viešosios paslaugos suteikimo, ir (ar)</i>

Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	<i>šios paslaugos teikėjui pateikti dokumentą, kurio išdavimas yra Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punkte nustatyta administracinė paslauga, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, pirmiausia privalo gauti Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytą administracinę paslaugą, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga.</i> Viešojo administravimo subjektų priimti individualūs teisės aktai arba veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, Vilnius) arba Regionų administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, Vilnius) per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos (neveikimo atveju nuo kitos dienos po to, kai veiksmai turėjo būti atlikti) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
--	--

Socialinės paramos skyriaus vedėja

Ieva Kananovič
