



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL SPRENDIMO DĖL PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS NEPASITURINTIEMS GYVENTOJAMS SKYRIMO PRIĖMIMO IR SPRENDIMO DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMO PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠŲ PATVIRTINIMO

2026 m. birželio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos skyrimo nepasiturintiems gyventojams įstatymo 21 straipsnio 14 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi,

t v i r t i n u:

1. Sprendimo dėl piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams skyrimo priėmimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo tvarkos aprašą (pridedama).

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

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė:
Socialinės paramos skyriaus
vyriausioji specialistė
Gabrielė Čepukienė

SUDERINTA:
Socialinės paramos skyriaus vedėja
Ieva Kananovič

Teisės, personalo ir civilinės
metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės
metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Šarūnė Baronaitė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės mero
2026 m. d.
potvarkiu Nr.

SPRENDIMO DĖL PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS NEPASITURINTIEMS GYVENTOJAMS SKYRIMO PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sprendimo dėl piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams skyrimo priėmimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu (toliau – įstatymas) ir Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems gyventojams Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašu, patvirtintu Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. birželio 17 d. sprendimu Nr. 1-92 „Dėl Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems gyventojams Širvintų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašas).

2. Šis Tvarkos aprašas reglamentuoja sprendimo dėl įstatymo nustatytos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams skyrimo priėmimo tvarką.

3. Tvarkos aprašas taikomas bendrai gyvenantiems asmenims arba vieniems gyvenantiems asmenims, nurodytiems įstatymo 1 straipsnio 2 dalyje, kurie:

3.1. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Širvintų rajono savivaldybėje;

3.2. nedeklaravę gyvenamosios vietos ir neįtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, tačiau faktiškai gyvena Širvintų rajono savivaldybėje;

3.3. nuomojasi būstą Širvintų rajono savivaldybėje (su nuomotoju raštu sudarę gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį ir ją įregistravę viešame registre).

4. Šiuo Tvarkos aprašu privalo vadovautis Širvintų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyrius) darbuotojai, administruojantys piniginę socialinę paramą nepasiturintiems gyventojams.

5. Piniginės socialinės paramos, dėl kurios priimami sprendimai Tvarkos apraše nustatyta tvarka, rūšys yra šios:

5.1. socialinė pašalpa;

5.2. būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens ir karšto vandens kompensacijos.

II SKYRIUS SPRENDIMO DĖL PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS NEPASITURINTIEMS GYVENTOJAMS SKYRIMO PRIĖMIMAS

6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintos formos p rašymas-paraiška (toliau – prašymas-paraiška), jos priedai ir kita piniginei socialinei paramai gauti būtina informacija pateikiama įstatymo 20 straipsnyje ir Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

7. Kreipdamasis dėl vienkartinės, tikslinės, periodinės ar sąlyginės pašalpos gavimo asmuo pateikia Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos prašymą (toliau – prašymas). Prašymo pateikimo tvarka nustatyta Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo II ir VII skyriuose.

8. Piniginė socialinė parama skiriama įstatymo 21 straipsnyje ir Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

9. Sprendimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo priimamas nurodant įstatymo 8 straipsnio 1 dalies sąlygą (sąlygas), kuriai (kurioms) esant paskirta piniginė socialinė parama. Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos / prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos.

10. Sprendimas dėl piniginės socialinės paramos (išskyrus Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo 33.1 papunktyje nurodytus atvejus) teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, formos ir būdo (būdų) priimamas atsižvelgiant į Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo 34 punkte pateiktas rekomendacijas.

11. Įstatymo 23 straipsnio 2 dalies 2–11 punktuose bei Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo V skyriuje (išimties tvarka) numatytais atvejais sprendimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo priimamas atsižvelgiant į buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akte nurodytas išvadas ir rekomendacijas (siūlymą).

12. Įstatymo 23 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais sprendimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo priimamas vadovaujantis Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo 37 punktu ir atsižvelgiant į Širvintų rajono savivaldybės seniūnijų socialinės paramos teikimo tarybų ir / ar Širvintų rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrimo komisijos (toliau – Socialinės paramos skyrimo komisija) rekomendacijas (siūlymą).

13. Sprendimas dėl vienkartinės, tikslinės, periodinės, sąlyginės pašalpos skyrimo priimamas vadovaujantis Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo VII skyriaus nuostatomis ir atsižvelgiant į Socialinės paramos skyrimo komisijos siūlymą. Sprendimas dėl Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo 57 ir 58 punktuose nustatytos vienkartinės pašalpos priimamas be Socialinės paramos teikimo komisijos siūlymo.

14. Sprendimą dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, piniginės socialinės paramos didinimo, mažinimo, mokėjimo sustabdymo, nutraukimo ar atnaujinimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

15. Prašymą-paraišką pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą dėl piniginės socialinės paramos skyrimo ar neskyrimo yra informuojamas asmens prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Jeigu piniginė socialinė parama neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarka. Pateikti dokumentai gražinami prašymą-paraišką pateikusiam asmeniui, o jo byloje paliekamos šių dokumentų kopijos (jeigu prašyme-paraiškoje pateikti kontaktiniai duomenys ar šie duomenys yra žinomi Socialinės paramos skyriui).

16. Prašymą pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą dėl vienkartinės, tikslinės, periodinės, sąlyginės pašalpos skyrimo informuojamas prašyme nurodytu informavimo būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, išskyrus, kai skiriama Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo 58 punkte numatyta vienkartinė pašalpa. Jeigu vienkartinė, tikslinė, periodinė, sąlyginė pašalpa neskiriama, prašymą pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu informavimo būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, nurodant neskyrimo priežastį ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

17. Priėmus sprendimą dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, kai asmuo prašymą-paraišką pateikia elektroniniu būdu, Socialinės paramos skyriaus specialistai tą pačią dieną priimtą sprendimą pateikia elektroninių paslaugų sistemos teikimo eigos stebėsenos modulyje.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Sprendimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo ar neskyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės mero
2026 m. d.
potvarkiu Nr.

SPRENDIMO DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMO PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu (toliau – įstatymas) ir Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. 1-40 „Dėl Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas).

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja sprendimo dėl įstatymo nustatytos piniginės socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo tvarką.

3. Šis Tvarkos aprašas taikomas mokiniams, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) pagal bendrojo ugdymo programas, įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, ar priešmokyklinio ugdymo programą.

4. Tvarkos aprašas netaikomas:

4.1. vyresniems kaip 21 metų mokiniams, kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas, išskyrus įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje nustatytą atvejį;

4.2. mokiniams, kurie mokosi ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas;

4.3. mokiniams, kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba Širvintų rajono savivaldybės finansuojamose įstaigose, išskyrus įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nustatytą atvejį;

4.4. mokiniams, kuriems Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka nustatyta vaiko laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba), išskyrus įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nustatytą atvejį.

5. Šiuo Tvarkos aprašu privalo vadovautis Širvintų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyrius) darbuotojai, administruojantys socialinę paramą mokiniams.

6. Socialinės paramos mokiniams rūšys yra šios:

6.1. mokinių nemokamas maitinimas (pusryčiai, pietūs, pavakariai, maitinimas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose);

6.2. parama mokinio reikmenims įsigyti.

II SKYRIUS SPRENDIMO DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMO PRIĖMIMAS

7. Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintos formos prašymas-paraiška (toliau – prašymas-paraiška), jos priedai ir kita socialinei paramai mokiniams gauti būtina informacija pateikiama įstatymo 10 straipsnyje ir Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

8. Socialinė parama mokiniams skiriama įstatymo 11 straipsnyje ir Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo IV ir V skyriuose nustatyta tvarka.

9. Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintos formos sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, neskyrimo ar nutraukimo priima Širvintų rajono savivaldybės

direktorius arba jo įgaliotas asmuo, išskyrus įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nurodytiems mokiniams. Jiems socialinė parama mokiniams skiriama įstatymo 11 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka.

10. Sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos, įstatymo 11 straipsnio 5 dalyje ir Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo 15 punkte numatytais aplinkybėmis – nuo raštu pateiktos informacijos gavimo dienos.

11. Pareiškėjas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo dienos. Jeigu socialinė parama mokiniui neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo apskundimo tvarka. Pareiškėjo pateikti dokumentai jam grąžinami. Apskundimo tikslu dėl Savivaldybės administracijos priimto sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo dokumentų kopijos saugomos ir tvarkomos Širvintų rajono savivaldybės administracijoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

12. Sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo priimamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų ar duomenų, patvirtinančių įstatymo 13 straipsnio 1 ir 2 dalyse bei Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo 27 ir 28 punktuose nurodytas aplinkybes, gavimo dienos.

13. Pareiškėjas apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo priėmimo dienos.

14. Širvintų rajono savivaldybėje socialinė parama mokiniams skiriama ir teikiama vadovaujantis įstatymu ir Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašu.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, neskyrimo, nutraukimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Sprendimo dėl piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams skyrimo priėmimo ir Sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo tvarkos aprašų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-18 Nr. 6-111
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-18 13:28
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-18 13:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Mičelienė Vedėja(-as)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-18 13:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-18 13:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-01 12:43 - 2029-05-31 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260616.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-06-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-06-19 nuorašą suformavo Lina Sinkevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-19 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“