

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Telšių rajono savivaldybės
administracijos direktorius

Saulius Urbonas

2017-04-20

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2017-04-20 Nr. R4-234
Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	3 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Šalpos kompensacijos skyrimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Teisę gauti šalpos kompensaciją turi:</p> <ol style="list-style-type: none"> tėvai (tėviai), kurie iki 1995-01-01 ne mažiau kaip 8 metus slaugė namuose vaikus invalidus arba vaikus, pripažintus I ar II grupės invalidais nuo vaikystės arba tapusius I ar II grupės invalidais iki 18 metų; motinos, kurios iki 1995-01-01 pagimdė penkis ar daugiau vaikų ir išaugino juos iki 8 metų. <p>Šalpos kompensacija yra 1,5 šalpos pensijų bazės dydžio (1 ŠPB – 112 Eur).</p> <p>Šalpos kompensacijos skiriamos nurodytiems asmenims, sukakusiems penkeriais metais mažesnę už senatvės pensijos amžių arba pripažintiems nedarbingais ar iš dalies darbingais, netekusiais 60 procentų ir daugiau darbingumo, jei neturi teisės gauti pensijų ir (ar) pensijų išmokų, išskyrus Valstybinio socialinio draudimo našlių pensiją.</p> <p>Šalpos kompensacijos skiriamos ir mokamos tik tuo atveju, jeigu jų vaikai nebuvo apgyvendinti, ugdomi ir (ar) prižiūrimi kūdikių namuose ar kitose stacionariose globos, auklėjimo ar slaugos įstaigose ir (ar) jeigu įstatymų nustatyta tvarka motinai nebuvo apribota tėvų valdžia (atimtos motinystės ar vaikų auklėjimo teisės arba motinai tėvystės teisės nebuvo apribotos).</p> <p>Dėl šalpos kompensacijos skyrimo kreipiasi pats asmuo arba įstatymu nustatyta tvarka jo įgaliotas asmuo.</p> <p>Šalpos išmokos skiriamos ir mokamos nuo teisės gauti šalpos kompensaciją atsiradimo dienos, tačiau ne daugiau kaip už 12 mėnesių iki dokumentų šalpos išmokai skirti gavimo savivaldybės administracijoje dienos.</p>

		<p>Šalpos kompensacijos mokamos už praėjusį mėnesį.</p> <p>Asmuo tiesiogiai kreipiasi į Socialinės paramos ir rūpybos skyrių ir pateikia reikiamus dokumentus bei pildo prašymą arba teikia prašymą elektroniniu būdu per elektroninės valdžios vartai (e-paslaugos), naudojantis Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS), https://www.spis.lt/</p> <p>Paskirta išmoka pervedama į asmens nurodytą asmeninę sąskaitą banke arba mokama per pašta.</p> <p>Atsisakymas skirti šalpos kompensaciją išsiunčiamas paštu arba elektroniniu būdu.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos šalpos pensijų įstatymas. 2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-03-01 nutarimas Nr. 139 „Dėl šalpos pensijų ir tikslinių kompensacijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“. 3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-27 įsakymas Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Pateikiami šie dokumentai (atsižvelgiant į aplinkybes):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prašymas (forma SP-6 (1)); 2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 3. vaikų gimimo faktą patvirtinantys dokumentai; 4. įgaliojimas ir įgaliotojo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, jeigu prašymą ir dokumentus teikia įgaliotas asmuo; 5. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos išduotas pažymėjimas apie neįgalumo ar darbingumo lygį; 6. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos ir (ar) Gydytojų konsultacinės komisijos išduota pažyma, patvirtinanti, kiek laiko namuose slaugytas asmuo buvo neįgalusis, jeigu teisė gauti šalpos kompensaciją siejama su savo vaiko invalido arba savo vaiko – I ar II grupės invalido nuo vaikystės, arba tapusio I ar II grupės invalidu iki 18 metų slauga namuose; 7. Vaiko teisių apsaugos skyriaus pranešimas, kad vaikai nebuvo apgyvendinti, ugdomi ir (ar) prižiūrimi kūdikių namuose arba kitose stacionariose globos, auklėjimo ar slaugos įstaigose ir (ar) įstatymų nustatyta tvarka motinai nebuvo apribota tėvų valdžia (atimtos motinystės ar vaikų auklėjimo teisės arba motinai tėvystės teisės nebuvo apribotos); 8. atsiskaitomosios sąskaitos banke numeris; 9. kiti reikalingi dokumentai.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenys:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gyventojų registro duomenų bazės išrašas apie deklaruotą gyvenamąją vietą; - SODROS registro duomenų bazės išrašas; - NDNT informacinės sistemos duomenų bazės išrašas apie asmens darbingumo lygį;

		<ul style="list-style-type: none"> - Mokinių registro duomenų bazės išrašas apie besimokančių asmenį; - Studentų registro duomenų bazės išrašas apie besimokančių asmenį; - informacija apie kitose savivaldybėse nemokamą išmoką. <p>UAB „Nevda“, Savanorių pr. 178, LT-03154 Vilnius http://www.nevda.lt/</p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Gyventojų prašymai priimami Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje, Karaliaus Mindaugo g. 36, Telšiuose. Informacija teikiama telefonais: (8 444) 60 678 (kai pavardės prasideda raidėmis A, B, C, Č, D, E, F, G), (8 444) 60 679 (kai pavardės prasideda raidėmis H, I, Y, J, K, L), (8 444) 6 03 32 (kai pavardės prasideda raidėmis M, N, O, P, R), (8 444) 60 642 (kai pavardės prasideda raidėmis S, Š, T, U, Ū, V, Z, Ž).</p> <p>Dokumentai priimami: I, II, III, IV nuo 8 iki 12 val. ir nuo 13 iki 17 val., V nuo 8 iki 12 val. ir nuo 13 iki 15.45 val.</p>
9.	Administracinės paslaugos vadovė	Lendra Bukauskienė, Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėja, tel. (8 444) 60333, el.p. lendra.bukauskiene@telsiai.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	10 d. d.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Administracinė paslauga teikiama neatlygintinai
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Pridedama prašymo forma SP-6 (1) – prašymas išmokai gauti
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės sąveikos lygis. Prašymus dėl išmokų pareiškėjai gali teikti ir interneto svetainėje www.spis.lt
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė. Specialistas, teikiantis paslaugą, įsitikina asmens tapatybę ir suteikia visą informaciją apie administracinės paslaugos suteikimo terminus, dydį, patikrina, ar tinkamai yra užpildytas prašymas, ar pateikti visi reikalingi dokumentai ir (ar) pažymos (originalai).
		Administracinei paslaugai gauti reikalingi dokumentai ir informacija nurodyti 6 ir 7 punktuose.
15.	Administracinės paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas įtraukiamas į Telšių rajono savivaldybės administracijos dokumentų apskaitą.

Telšių rajono savivaldybės administracijos
Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus
vedėjo pavaduotoja



Dainora Gedmintienė