

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Telšių rajono savivaldybės
administracijos direktorius

Saulius Urbonas

2017-04-20

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2017-04-20 Nr. R4- 235
Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	3 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Šalpos našlaičio pensijos skyrimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Šalpos našlaičių pensijos skiriamos mirusiojo arba įstatymų nustatyta tvarka paskelbto mirusiu asmens vaikams:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nesukakusiems 18 metų; - sukakusiems 18 metų ir besimokantiems pagal teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotų švietimo įstaigų bendrojo ugdymo programas ar formaliojo profesinio mokymo programas arba studijuojantiems aukštojoje mokykloje pagal nuolatinės formos studijų programas iki 24 metų; - sukakusiems 18 metų ir pripažintiems nedarbingais ar iš dalies darbingais iki dienos, kurią jiems sukanka 24 metai, taip pat asmenims, kurie dėl ligos ar traumos, atsiradusios iki jiems sukako 24 metai, padarinių nedarbingais ar iš dalies darbingais pripažinti po 24 metų sukakties dienos, tačiau ne vėliau kaip iki dienos, kurią jiems sukanka 26 metai, ir, jeigu jie nuo pripažinimo neįgaliaisiais dienos nuolat yra nedarbingi ar iš dalies darbingi. <p>Našlaičiams, netekusiems abiejų tėvų, šalpos našlaičių pensijos skiriamos už kiekvieną iš mirusių tėvų.</p> <p>Šalpos našlaičių pensijos skiriamos ir mokamos asmenims, neturintiems teisės gauti didesnių arba tokio pat dydžio pensijų ir (ar) pensijų išmokų.</p> <p>Šalpos našlaičių pensijos dydis vienam vaikui yra 0,5 šalpos pensijų bazės dydžio (1 ŠPB – 112 Eur, 0,5 ŠPB – 56 Eur). Jeigu teisę gauti šią pensiją turi 4 ir daugiau vaikų, 1,5 bazinės pensijos skiriama visiems vaikams lygiomis dalimis.</p> <p>Šalpos našlaičių pensija mokama už praėjusį mėnesį.</p> <p>Dėl šalpos našlaičio pensijos skyrimo nepilnamečiams</p>

		<p>vaikams kreipiasi vienas iš vaiko tėvų, globėjų arba rūpintojų. Pilnametis asmuo kreipiasi pats arba įstatymu nustatyta tvarka jo įgaliotas asmuo.</p> <p>Šalpos našlaičio pensijos skiriamos ir mokamos nuo teisės gauti šalpos išmoką atsiradimo dienos, tačiau ne daugiau kaip už 12 mėnesių iki dokumentų šalpos išmokai skirti gavimo savivaldybės administracijoje dienos.</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 paštą.</p> <p>Atsisakymas skirti išmoką išsiunčiamas paštu arba elektroniniu būdu.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos valstybinių 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. vaiko, kuriam prašoma skirti išmoką gimimo faktą patvirtinantis dokumentas, jeigu duomenų apie vaiko gimimą nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre; 4. tėvų mirties faktą patvirtinantys dokumentai, jeigu duomenų apie tėvų mirtį nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre; 5. dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju); 6. įgaliojimas ir įgaliotojo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, jeigu prašymą ir dokumentus teikia įgaliotas asmuo; 7. švietimo įstaigos pažyma, jeigu našlaitis vaikas, vyresnis kaip 18 metų, mokosi ir jo teisė gauti šalpos našlaičių pensiją siejama su mokymusi; 8. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos išduotas pažymėjimas apie neįgalumo ar darbingumo lygį; 9. asmeninė banko sąskaita.
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;

		<ul style="list-style-type: none"> - NDNT informacinės sistemos duomenų bazės išrašas apie asmens darbingumo lygį; - Mokinių registro duomenų bazės išrašas apie besimokantį asmenį; - Studentų registro duomenų bazės išrašas apie besimokantį asmenį; - informacija apie kitose savivaldybėse nemokamą išmoką. UAB „Nevda“, Savanorių pr. 178, LT-03154 Vilnius http://www.nevda.lt/
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, e.l.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 šalpos 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