|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2015 m. birželio 8 d. |
| sprendimu Nr. T1-147 |

**VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vienkartinių pašalpų skyrimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vienkartinių pašalpų skyrimo komisijos (toliau – Komisija) veiklą.

2. Komisijos sudėtį ir Nuostatus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

3. Komisija Vienkartinių pašalpų teikimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) nurodytais atvejais nagrinėja Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyrius) Socialinių išmokų poskyriui pateiktus pareiškėjų prašymus vienkartinei pašalpai gauti, dokumentus (duomenis) ir apsilankymo pas pareiškėjus metu surašytus buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktus.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS**

4. Komisija turi teisę:

4.1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui siūlyti:

4.1.1. skirti vienkartines pašalpas Tvarkos apraše nustatytais atvejais, nurodydama šių pašalpų dydžius;

4.1.2. skirti vienkartines pašalpas, nurodydama šių pašalpų dydžius, kai bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo neatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų atitinkamai pašalpai gauti ir (ar) vidutinės mėnesio pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui per mėnesį ne daugiau kaip 10 proc. viršija Tvarkos apraše nurodytus dydžius atitinkamai pašalpai gauti;

4.1.3. neskirti vienkartinių pašalpų: kai pareiškėjas ir (ar) bendrai gyvenantys asmenys neatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų ir (ar) neįvykdo Komisijos nustatytų papildomų sąlygų arba neišnaudojo visų kitų teisėtų pajamų gavimo galimybių; kai apsilankymo pas pareiškėjus metu ir (ar) iš kitų institucijų, asmenų gaunama informacija apie pareiškėjo pateiktus netikslius duomenis; kai piniginei socialinei paramai finansuoti nėra pakankamai lėšų;

4.2. nustatyti pareiškėjui ir (ar) bendrai gyvenantiems asmenims papildomas sąlygas gauti vienkartinę pašalpą, pavyzdžiui, jeigu apsilankymo pas pareiškėjus metu ir (ar) iš kitų institucijų, asmenų gauta informacija apie pareiškėjo pateiktus galimai netikslius duomenis arba yra abejonių, kad pareiškėjas ir (ar) bendrai gyvenantys asmenys neišnaudojo visų kitų teisėtų pajamų gavimo galimybių ir pan.;

4.3. įpareigoti pareiškėją, bendrai gyvenančius asmenis ir (ar) kompetentingas institucijas pateikti papildomą informaciją apie pareiškėją ir (ar) bendrai gyvenančius asmenis;

4.4. atidėti pareiškėjų prašymų vienkartinei pašalpai gauti nagrinėjimą, kol Komisijos nustatytos sąlygos bus įvykdytos arba bus pateikta papildoma informacija apie pareiškėją ir (ar) bendrai gyvenančius asmenis;

4.5. neįskaičiuoti į gaunamas pajamas teismo už komunalinius patarnavimus priteistas skolas išskaičiuojamų lėšų.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

5. Komisijos posėdžius organizuoja, jiems vadovauja ir Nuostatų įgyvendinimą kontroliuoja Komisijos pirmininkas, kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

6. Esant poreikiui į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami kviestiniai asmenys: suinteresuotų institucijų atstovai, pareiškėjai.

7. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

8. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

9. Komisija renkasi esant būtinybei, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.

10. Komisijos posėdžius protokoluoja Socialinės paramos skyriaus specialistas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_