



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į SOCIALINIO BŪSTO NUOMĄ
ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE, SĄRAŠO SUDARYMO, TVARKYMO IR
TIKSLINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 27 d. Nr. AV-397
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi ir 4 straipsnio 5 dalies 6 punktu:

1. T v i r t i n u Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą Rokiškio rajono savivaldybėje, sąrašo sudarymo, tvarkymo ir tikslinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u r o d a u Bendrajam skyriui paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

Kristina Kavoliūnienė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. balandžio 27 d.
įsakymu Nr. AV-397

ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į SOCIALINIO BŪSTO NUOMĄ ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE, SĄRAŠO SUDARYMO, TVARKYMO IR TIKSLINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, Rokiškio rajono savivaldybėje sąrašo sudarymo, tvarkymo ir tikslinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja asmenų ir šeimų įrašymą į Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą (toliau – Sąrašas) bei išbraukimą iš Sąrašo.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme (toliau – Įstatymas) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Sąrašą tvarko ir tikslina Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ūkio skyrius, kuriam pagal veiklos nuostatus pavestos vykdyti funkcijos, susijusios su teikiama parama būstui išsinuomoti.

II SKYRIUS SĄRAŠO SUDARYMO, TVARKYMO IR TIKSLINIMO TVARKA

4. Asmenys ir šeimos, atitinkantys Įstatymo 9 straipsnyje nustatytus reikalavimus, Rokiškio rajono savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) turi pateikti socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos prašymą ir dokumentus, reikalingus teisei į socialinio būsto nuomą.

5. Savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ūkio skyriaus atsakingas specialistas (toliau – Specialistas), įvertinęs šeimos ar asmens prašymą ir papildomus dokumentus:

5.1 parengia įsakymo projektą dėl šeimos ar asmens įrašymo į sąrašą ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui;

5.2 Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl šeimos ar asmens įrašymo į Sąrašą, Specialistas suveda šeimos ar asmens duomenis į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS) modulį „Būstas“.

6. Jeigu asmuo ar šeima, įrašyti į vieną iš Įstatymo 16 straipsnio 1 dalyje nurodytų asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, grupę, įgyja teisę būti įrašyti į kitą grupę (ar praranda teisę būti įrašyti prieš tai buvusioje grupėje), jie SPIS perrašomi į atitinkamą grupę. Jų vieta grupėje nustatoma įvertinus buvimo ankstesniojoje grupėje laikotarpį.

7. Asmenys ir šeimos iš sąrašo išbraukiami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, Įstatymo 16 straipsnio 4 dalyje numatytais atvejais. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl šeimos ar asmens išbraukimo iš Sąrašo, Specialistas suveda šeimos ar asmens duomenis į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS) modulį „Būstas“.

8. Asmenų ir šeimų, išbrauktų iš sąrašo Įstatymo 16 straipsnio 4 dalies 2 punkte numatytu atveju, buvimo sąrašė laikotarpis 3 metus nuo išbraukimo dienos nurodomas sąrašo priede. Minėtu atveju asmenys ir šeimos, pateikę prašymą, iš naujo įrašomi į sąrašą, įskaitant jų ankstesnio buvimo šiame sąrašė laikotarpį, jeigu kreipimosi metu metiniai jų vertinamų pajamų ir turto dydžiai

neviršija Įstatymo 11 straipsnio 3 dalyje nustatytų pajamų ir turto dydžių ir jeigu nuo išbraukimo iš sąrašo dienos yra praėję ne daugiau kaip 3 metai.

9. Pagal pirminio prašymo užregistravimo datą ir laiką Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu į Sąrašą įrašomi pateikę prašymus ir turintys teisę į paramą asmenys:

9.1. įrašyto į Sąrašą mirusiojo sutuoktinis ar kitas pilnametis šeimos narys, kartu laukęs paramos būstui išsinuomoti, jei jam išlikusi teisė į paramą ir jei jis per 3 mėnesius nuo šeimos nario mirties pateikė prašymą Savivaldybės administracijai;

9.2. nutraukus santuoką įrašyto asmens buvęs sutuoktinis, jei ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo ištuokos įregistravimo datos pateikė prašymą Savivaldybės administracijai.

10. Asmenys ir šeimos, įrašyti į Sąrašą ir gaunantys būsto nuomos mokesčio dalies kompensaciją, neišbraukiami iš Sąrašo.

11. Asmenys ir šeimos, kurie turi teisę į socialinio būsto nuomą ir yra išbraukti iš kitų savivaldybių sudaromo asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo vadovaujantis Įstatymo 16 straipsnio 4 dalies 4 punktu, atvykę gyventi į Savivaldybės teritoriją ir joje deklaravę gyvenamąją vietą, kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas, bei pateikę nustatytos formos prašymą, įrašomi į Sąrašą, įskaitant jų buvimo ankstesnės savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąraše laikotarpį, jei pateikia prašymą ir dokumentus teisei į socialinio būsto nuomą nustatyti ne vėliau kaip per vienus metus nuo išbraukimo iš sąrašo dienos.

12. Asmens (šeimos) eilės numeris Sąraše nustatomas SPIS pagal prašymo užregistravimo Savivaldybės administracijoje datą ir laiką.

13. Asmenų ir šeimų Sąrašas tikslinamas Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) modulyje „Būstas“ Specialistui suformuojant aktualų Sąrašą, kaskart Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą įrašyti / išbraukti asmenį ar šeimą iš asmenų ir šeimų turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą.

14. Aktualus Sąrašas, kuriame nurodomas eilės numeris, pareiškėjo vardas pavardė, prašymo užregistravimo data ir laikas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, nuo duomenų pasikeitimo skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Kiekvieno į Sąrašą įrašyto asmens ar šeimos dokumentai saugomi jų asmens bylose.

16. Šalių ginčai dėl asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, Sąrašų tvarkymo ir tikslinimo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Tvarkos apraše nepaminti klausimai sprendžiami vadovaujantis Įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais.

18. Šis Aprašas gali būti pakeistas, papildytas ar pripažintas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
