



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO TVARKOS IR DYDŽIŲ NUSTATYMO

2004 m. sausio 30 d. Nr. 7  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 4 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti:
  - 1.1. Vienkartinį pašalpų skyrimo tvarką (pridedama);
  - 1.2. vienkartinį pašalpų skyrimo atvejus ir dydžius (pridedama).
2. Laikyti negaliojančiu Rokiškio rajono valdybos 1999 m. gegužės 19 d. sprendimą Nr. 157 „Dėl vienkartinį pašalpų skyrimo“.

Meras



Egidijus Vilimas

Z.Kurpienė





PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
2004 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 7

### VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO ATVEJAI IR DYDŽIAI

Eil. Nr.	Vienkartinį pašalpų skyrimo atvejai	Skiriamų pašalpų dydžiai
1.	Gaisro ar kitos stichinės nelaimės padarytiems nuostoliams iš dalies padengti	Iki 20 MGL
2.	Gydymui	Iki 3 MGL
3.	Esant sunkiai materialinei padėčiai ir kitais nenumatytais atvejais	Iki 4 MGL
4.	Grįžus iš įkalinimo įstaigų	0,5 MGL



PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
2004 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 7

### VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO TVARKA

1. Socialinės paramos teikimo komisija vienkartinei pašalpai gauti pateiktus prašymus svarsto ir lėšas skiria vadovaudamasi Rokiškio Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, patvirtintais vienkartinį pašalpų dydžiais ir Socialinės paramos teikimo komisijos nuostatais.
2. Prašymai vienkartinei pašalpai gauti pateikiami Socialinės paramos ir sveikatos skyriui ar seniūnijos socialinio darbo organizatoriui Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjo vardu. Prašyme turi būti nurodyta, kokiam tikslui reikalinga pašalpa.
3. Prie prašymo pridedami dokumentai, liudijantys lėšų poreikio pagrįstumą, invalidumo pažymėjimo kopijos, pažymos iš gydytojų, priešgaisrinės tarnybos ir draudimo bendrovių pažymos, receptai vaistams, sąskaitos-faktūros ir t.t.
4. Už vienkartines pašalpas atsakingas asmuo registruoja prašymus pagal jų pateikimo datą ir pateikia svarstyti Socialinės paramos teikimo komisijai.
5. Seniūnijos socialinio darbo organizatorius iki Socialinės paramos teikimo komisijos posėdžio turi pristatyti Socialinės paramos ir sveikatos skyriui buities tyrimo aktą su išvadomis dėl pašalpos skyrimo.
6. Paskirtos vienkartinės pašalpos išmokamos Buhalterinės apskaitos skyriuje, pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą.