



**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į
SOCIALINIO BŪSTO NUOMĄ, SĄRAŠO TVARKYMO APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 24 d. Nr. O1-1182

Jurbarkas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Jurbarko rajono savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo tvarkymo aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. birželio 3 d. įsakymą Nr. O1-478 „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašų, tvarkymo ir tikslinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. S k e l b i u šį įsakymą Teisės aktų registre ir Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius

Raimundas Bastys

Parengė

Vida Vasiliauskaitė

2019-10-24

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. O1-1182

JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į SOCIALINIO BŪSTO NUOMĄ, SĄRAŠO TVARKYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko rajono savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašo tvarkymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato Jurbarko rajono savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo (toliau – Sąrašas) tvarkymą pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą (toliau – Įstatymas).

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įstatyme.

II SKYRIUS ASMENŲ IR ŠEIMŲ ĮRAŠYMAS Į ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į SOCIALINIO BŪSTO NUOMĄ, SĄRAŠĄ

3. Į Sąrašą įrašomi asmenys ir šeimos, Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaravę gyvenamąją vietą Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje ir atitinkantys Įstatymo 9 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus bei socialinio būsto nuomininkai, atitinkantys Įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje nustatytus reikalavimus.

4. Asmuo (kai kreipiasi šeima – vienas iš pilnamečių šeimos narių), kuris kreipiasi dėl įrašymo į Sąrašą, Jurbarko rajono savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) pateikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos prašymą (toliau – Prašymas) ir papildomus dokumentus:

4.1. turto (įskaitant gautas pajamas) deklaraciją už praėjusius kalendorinius metus;

4.2. valstybės įmonės Registrų centro Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašą apie nuosavybės teisę turimą ir (ar) turėtą būstą (šeimos atveju – visų šeimos narių);

4.3. pažymą apie asmens (šeimos atveju – visų šeimos narių) deklaruotą gyvenamąją vietą;

4.4. dokumentą apie darbingumo ar neįgalumo lygį;

4.5. pažymą iš gydymo įstaigos, patvirtinančią, kad asmuo ar šeimos narys serga lėtinės ligos, įrašytos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą sąrašą, sunkia forma;

4.6. užpildytą patvirtintos formos prašymo priedą, kuriame nurodomos gautos pajamos, kurios, vadovaujantis Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 17 straipsnio 1 dalimi, neįskaitomos į asmenų ir šeimų gaunamas pajamas (priedą pildo tie asmenys, kurie gauna tokių pajamų ir nori, kad šios pajamos būtų išskaičiuotos iš deklaruojamų pajamų);

4.7. kitus dokumentus, kurie būtini įrodyti teisę į paramą būstui išsinuomoti (teismo sprendimų, santuokos, ištuokos, mirties liudijimų kopijos, duomenys apie 18 metų sulaukusius vaikus, įvaikius, kad jie yra priskirti prie šeimos narių).

5. Jeigu dokumentai yra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose ar Savivaldybės administracija pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis juos gauna iš valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų, asmenys ir šeimos jų pateikti neprivalo.

6. Prašymą įrašyti į Sąrašą likusį be tėvų globos asmenį, sulaukusį 16 ar daugiau metų, teikia jo atstovas pagal įstatymą (rūpintojas).

7. Asmeniui, pateikusiam Prašymą, įteikiamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos informacinis lapelis.

8. Prašymai ir priedas gali būti pateikti asmeniškai arba per įgaliotą atstovą tiesiogiai savivaldybės administracijai, paštu, elektroniniu būdu, jei valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga. Asmenys, pateikdami Prašymus elektroniniu būdu, jų formas gali pildyti Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS). Asmenys kartu su Prašymu Savivaldybės administracijai pateikia asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus. Prašymus teikiant paštu, kartu teikiamos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijos.

9. Prašymai įrašyti į Sąrašą registruojami Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (DVS) pagal prašymo pateikimo datą ir laiką.

10. Infrastruktūros ir turto skyriaus darbuotojas prašymų pateiktų ne elektroniniu būdu duomenis suveda į SPIS.

11. Prašymai nagrinėjami, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta Prašymų suteikti paramą būstui įsigyti ar išsinuomoti nagrinėjimo tvarka.

12. Jeigu nustatoma, kad asmuo ar šeima turi teisę į savivaldybės socialinio būsto nuomą, Infrastruktūros ir turto skyriaus darbuotojas parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl asmens ar šeimos įrašymo į Sąrašą. Asmenys ir šeimos per 10 darbo dienų nuo prašymo ir atitinkamų dokumentų gavimo dienos Prašyme nurodytu informacijos teikimo būdu (paštu, elektroniniu paštu arba telefonu) informuojami apie įrašymą į sąrašą, nurodant jo eilės numerį sąraše ir galimybę pasinaudoti būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčio dalies kompensacija, arba apie atsisakymą įrašyti į Sąrašą.

III SKYRIUS

ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į PARAMĄ BŪSTUI IŠSINUOMOTI, SĄRAŠO SUDARYMAS IR TVARKYMAS

13. Asmenys ir šeimos, įrašyti į Sąrašą, skirstomi į Įstatymo 16 straipsnio 1 dalyje nurodytas grupes.

14. Pagal pirminio prašymo užregistravimo datą ir laiką administracijos direktoriaus įsakymu į sąrašus įrašomi pateikę prašymus ir turintys teisę į paramą asmenys:

14.1. įrašyto į Sąrašą mirusiojo šeimos narys;

14.2. nutraukus santuoką įrašyto asmens buvęs sutuoktinis.

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

16. Asmenys ir šeimos išbraukiami iš Sąrašo Įstatymo 16 straipsnio 4 dalyje nurodytais atvejais.

17. Asmenys ir šeimos iš Sąrašo išbraukiami savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

18. Apie sprendimą išbraukti asmenis ir šeimas iš Sąrašo Infrastruktūros ir turto skyriaus darbuotojas per 10 darbo dienų nuo įsakymo pasirašymo dienos Prašyme nurodytu informacijos teikimo būdu (paštu, elektroniniu paštu arba telefonu) informuoja asmenis. Informacija apie išbraukimą iš Sąrašo neteikiama, kai iš jo išbrauktas asmuo yra miręs.

19. Asmenys ir šeimos, kurie, vadovaujantis Įstatymo 16 straipsnio 4 dalies 2 punktu, buvo išbraukti iš Sąrašo, Savivaldybės administracijai pateikę prašymą, iš naujo į jį įrašomi, įskaitant jų buvimo Sąraše laikotarpį, jeigu kreipimosi metu metiniai jų vertinamų pajamų ir turto dydžiai neviršija Įstatymo 11 straipsnio 3 dalyje nustatytų dydžių ir jeigu nuo šių asmenų ir šeimų išbraukimo iš Sąrašo dienos yra praėję ne daugiau kaip 3 metai.

20. Infrastruktūros ir turto skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl išbraukimo iš Sąrašo, per 10 darbo dienų nuo įsakymo pasirašymo dienos įveda duomenis į SPIS.

21. Asmuo ar šeima (visi šeimos nariai), atvykę gyventi į Jurbarko rajono savivaldybės teritoriją iš kitos savivaldybės ir pateikę prašymą, įrašomi į Sąrašą įskaitant jų buvimo kitos savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti sąraše laikotarpį.

22. Infrastruktūros ir turto skyriaus darbuotojas turi teisę tikrinti įrašytų į Sąrašą asmenų ir šeimų pateiktuose dokumentuose nurodytus duomenis apie adresą, gyvenamąją vietą, šeimos narių skaičių, nuosavybės teisę turimą būstą ir kitus reikalingus duomenis registruose.

23. Sąrašas sudaromas ne rečiau, kaip kartą per metus (iki rugsėjo 1 d.) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą, sąrašas per 10 darbo dienų paskelbiamas interneto svetainėje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Ginčai dėl asmenų ir šeimų įrašymo bei išbraukimo iš Sąrašo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

25. Apraše neaptarti klausimai dėl Sąrašo sudarymo ir tvarkymo sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais.

26. Šis aprašas keičiamas, naikinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
