

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. B-IV-1117

## **VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į SOCIALINIO BŪSTO NUOMĄ, SĄRAŠO TVARKYMO APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo tvarkymo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilkaviškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo (toliau – Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašas) tvarkymą pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą (toliau – Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymas).

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3. Atsakingas darbuotojas – Savivaldybės administracijos darbuotojas, kuriam priskirtos savivaldybės būsto administravimo funkcijos pagal pareigybės aprašymą.

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

4. Teisę į socialinio būsto nuomą turi asmenys ir šeimos, kurie atitinka šiuos reikalavimus:

4.1. deklaruota gyvenamoji vieta yra Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijoje (šeimos atveju – vieno iš šeimos narių), o jeigu deklaruotos gyvenamosios vietos neturi – yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Vilkaviškio rajono savivaldybės teritorijoje;

4.2. asmenys ir šeimos, atitinkantys Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 9 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

5. Teisę į socialinio būsto nuomos sąlygų pagerinimą turi asmenys ir šeimos, atitinkantys Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 9 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

6. Asmuo (kai kreipiasi šeima – vienas iš pilnamečių šeimos narių), kuris kreipiasi dėl įrašymo į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą, Savivaldybės administracijai pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos prašymą (toliau – Prašymas) ir papildomus dokumentus. Asmeniui, pateikusiam prašymą, įteikiamas informacinis Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos lapelis.

7. Prašymai įrašyti į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą registruojami Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (DVS) pagal prašymo pateikimą ir laiką. Atsakingas darbuotojas pateiktus prašymus registruoja Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS).

8. Asmenys ar šeimos, turintys teisę į paramą būstui išsinuomoti pagal Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą, įrašomi į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą nustatant vietą sąrašė pagal pateikto prašymo užregistravimo savivaldybės administracijoje datą ir laiką.

9. Asmenys ir šeimos, įrašyti į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą, skirstomi į Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 16 straipsnio 1 dalyje nurodytas grupes.

10. Prašymai gali būti pateikti asmeniškai, paštu, elektroninėmis priemonėmis (elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą, faksu ar elektroniniu paštu) arba per įstatymų nustatyta tvarka įgaliotą atstovą (jeigu prašymas pateikiamas per atstovą, atstovas

pateikia atstovavimą patvirtinanti dokumentą ir savo asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą). Asmenys kartu su prašymu savivaldybės administracijai pateikia asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą. Prašymus teikiant paštu, kartu teikiama notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmenys, pateikdami prašymus ir papildomus dokumentus elektroninėmis priemonėmis, savo tapatybę patvirtina elektroniniu parašu arba kitais būdais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

11. Prieš įrašant į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą įvertinama asmenų ir šeimų teisė būti įrašytai į tokį sąrašą. Šiai teisei įvertinti reikalingi dokumentai:

11.1. Gyventojų turto deklaravimo įstatyme nustatyta tvarka užpildyta Gyventojų (šeimos) turto deklaracija (įskaitant gautas pajamas);

11.2. pažyma apie asmens (šeimos atveju – visų šeimos narių) deklaruotą gyvenamąją vietą;

11.3. valstybės įmonės Registrų centro pažyma apie asmens (šeimos atveju – visų šeimos narių) nuosavybės teise turimas ar turėtas gyvenamąsias patalpas per pastaruosius 5 metus.

11.4. dokumentas apie nustatytą darbingumo ar neįgalumo lygį;

11.5. užpildytas Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos prašymo priedas, jame 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);

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

11.7. prireikus – kiti dokumentai, būtini įrodyti teisę į paramą būstui išsinuomoti (teismo sprendimai, santuokos, ištuokos, mirties liudijimų kopijos, duomenys apie 18 metų sulaukusius vaikus, įvaikius, kad jie yra priskirti prie šeimos narių). 12. Aprašo 11 punkte nurodytus duomenis ir papildomus dokumentus, reikalingus teisei į paramą būsto nuomai nustatyti, esant asmens (kai kreipiasi šeima – visų pilnamečių šeimos narių) rašytiniam sutikimui, teisės aktų nustatyta tvarka iš valstybės registrų, žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo registravimo dienos gauna atsakingas darbuotojas. Jeigu asmuo (šeima) nesutinka, kad duomenis surinktų atsakingas darbuotojas, asmuo per 5 darbo dienas raštu informuojamas apie nustatytus prašymo ar priedų trūkumus ir nustatomas 20 darbo dienų terminas nuo informavimo dienos trūkumams pašalinti.

13. Jei asmuo per aprašo 12 punkte nustatytą terminą pašalina nurodytus prašymo ar papildomų dokumentų trūkumus, prašymo nagrinėjimo terminai pradedami skaičiuoti nuo trūkumų pašalinimo dienos. Trūkumų nepašalinus laiku, prašymas gražinamas jį pateikusiam asmeniui.

14. Jeigu nustatoma, kad asmuo ar šeima turi teisę į savivaldybės socialinio būsto nuomą, atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų parengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl asmens ar šeimos įrašymo į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą. Asmenys ir šeimos per 10 darbo dienų nuo prašymo ir atitinkamų dokumentų gavimo dienos informuojami raštu apie įrašymą į sąrašą, nurodant jo eilės numerį sąraše, arba pateikiamas motyvuotas (nurodant priežastis) atsisakymas įrašyti į sąrašą.

15. Atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, per 10 darbo dienų nuo įsakymo pasirašymo dienos įveda šeimos ar asmens duomenis į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS). Kiekvienam asmeniui (šeimai) sudaroma atskira dokumentų byla.

16. Priėmus sprendimą asmenį ar šeimą įrašyti į sąrašą, asmuo ar šeima raštu informuojamas apie galimybę pasinaudoti būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčio kompensacija ir jos teikimo sąlygos.

17. Asmenų ir šeimų prašymai įrašyti į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašą priimami visus metus.

### III SKYRIUS

## ASMENŲ IR ŠEIMŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į PARAMĄ BŪSTUI IŠSINUOMOTI, IŠBRAUKIMAS IŠ SĄRAŠO IR SĄRAŠO TVARKYMAS

18. Asmenys ir šeimos išbraukiami iš Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 16 straipsnio 4 dalyje nurodytais atvejais.

19. Asmenų ir šeimų prašymai dėl išbraukimo iš sąrašo registruojami dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

20. Asmenys ir šeimos iš Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo išbraukiami savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

21. Apie sprendimą išbraukti asmenis ir šeimas iš sąrašo atsakingas darbuotojas per 10 darbo dienų nuo įsakymo pasirašymo dienos raštu informuoja asmenis ir šeimas pagal paskutinę žinomą asmens ar šeimos gyvenamąją vietą. Pranešimas apie išbraukimą iš sąrašo nesiunčiamas, kai į sąrašą įrašytas asmuo yra miręs.

22. Asmenys ir šeimos, kurie, vadovaujantis Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 16 straipsnio 4 dalies 2 punktu, buvo išbraukti iš Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo, savivaldybės administracijai pateikę prašymą, iš naujo įrašomi į šį sąrašą, įskaitant jų ankstesnio buvimo šiame sąrašo laikotarpį, jeigu kreipimosi metu metiniai jų vertinamų pajamų ir turto dydžiai neviršija Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 11 straipsnio 3 dalyje nustatytų pajamų ir turto dydžių ir jeigu nuo šių asmenų ir šeimų išbraukimo iš Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašo dienos yra praėję ne daugiau kaip 3 metai.

23. Atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis administracijos direktoriaus įsakymu dėl išbraukimo iš sąrašo, per 10 darbo dienų nuo įsakymo pasirašymo dienos įveda asmens ar šeimos duomenis į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS).

24. Vietoje sąrašo įrašyto asmens negali būti įrašyti kiti asmenys, išskyrus pilnamečius šeimos narius. Vietoje sąrašo įrašyto asmens (jam sutikus) įrašant pilnametį jo šeimos narį (pateikus prašymą), įrašymo į sąrašą data ir vieta sąrašo nekeičiama, jei pirmą kartą įrašant šeimą į sąrašus šeimos narys, kurį pageidaujama įrašyti vietoje sąrašo įrašyto asmens, buvo sukakęs 18 metų ir įrašytas į šeimos sudėtį. Kitais atvejais vieta sąrašo nustatoma atsižvelgiant į šeimos nario pilnametystės ar įrašymo į šeimos sudėtį datą.

25. Po ištuokos į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašą gali būti įrašytas buvęs sutuoktinis, jei jis pateikia prašymą ir dokumentus, įrodančius teisę į paramą būstui išsinuomoti, ne vėliau kaip per metus po ištuokos. Jo vieta sąrašo nustatoma tokiu pat būdu, kaip ir buvo nustatyta šeimos vieta sąrašo. Jei pirmą kartą įrašant šeimą ar asmenį į sąrašą vienas iš sutuoktinių tuo metu nebuvo šeimos narys, nustatant vietą sąrašo atsižvelgiama į šeimos nario įrašymo į šeimos sudėtį datą.

26. Įrašytam į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą asmeniui (šeimos atveju) mirus, gali būti įrašytas sutuoktinis ar kitas pilnametis šeimos narys pagal Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme nustatytą šeimos apibrėžimą, kartu laukęs paramos būstui išsinuomoti, jei per tris mėnesius nuo šeimos nario mirties pateikė prašymą bei dokumentus, įrodančius teisę į socialinio būsto nuomą. Vieta sąrašo nustatoma pagal pirminio prašymo užregistravimo datą ir laiką.

27. Asmuo ar šeima (visi šeimos nariai), atvykę gyventi į Vilkaviškio rajono savivaldybės teritoriją iš kitos savivaldybės teritorijos ir pateikę prašymą įrašyti juos į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą, į tokį sąrašą įrašomi įskaitant jų buvimo ankstesnės savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašo laikotarpį.

28. Asmenys ir šeimos, kurie įrašyti į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į socialinio būsto nuomą, sąrašą, privalo:

28.1. pasibaigus kalendoriniams metams Gyventojų turto deklaravimo įstatyme nustatyta tvarka deklaruoti turtą (įskaitant gautas pajamas);

28.2. iki einamųjų metų gegužės 1 d. arba dėl svarbių priežasčių (ligos, kai asmuo gydomas stacionare, sužalojimo, nėštumo, likus 70 kalendorinių dienų iki gimdymo, gimdymo ir praėjus 56 kalendorinėms dienoms po gimdymo (komplikuoto gimdymo atveju arba gimus dviem ir daugiau vaikų – 70 kalendorinių dienų), dėl savivaldybės teritorijoje paskelbtos epidemijos, stichinės nelaimės arba nelaimingo atsitikimo, dėl šeimos narių ar artimųjų giminaičių mirties, priežiūros ar slaugymo, dėl sulaikymo, suėmimo, arešto atlikimo, dėl Karo prievolės įstatyme nustatytų pareigų vykdymo) iki einamųjų metų birželio 1 d. apie tai informuoti savivaldybės administraciją ir pateikti užpildytą socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos prašymo priedą, jame nurodydami gautas pajamas, 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);

28.3. per vieną mėnesį informuoti savivaldybės administraciją pasikeitus gyvenamajai vietai, šeiminei padėčiai, kontaktinei informacijai (adresui, telefono numeriui, elektroniniam paštui), materialinei padėčiai, įsigijus būstą ir kt., kas lemia įstatyme nustatytų turto ir pajamų dydžių, pagal kuriuos nustatoma teisė į paramą būstui išsinuomoti, viršijimą.

29. Atsakingas darbuotojas turi teisę tikrinti įrašytų į sąrašus asmenų ir šeimų pateiktuose dokumentuose nurodytus duomenis apie adresą, gyvenamąją vietą, šeimos narių skaičių, nuosavybės teise turimą būstą ir kitus reikalingus duomenis registruose.

30. Sąrašai (vardas, pavardė, eilės numeris) sudaromi ir tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu vieną kartą per kalendorinius metus (kiekvienais metais iki spalio 1 d.). Administracijos direktoriui pasirašius įsakymą, sąrašai per 10 darbo dienų paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje [www.vilkaviskis.lt](http://www.vilkaviskis.lt)

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Ginčai dėl asmenų ir šeimų įrašymo bei išbraukimo iš sąrašo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

32. 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.

---