**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Parama maisto produktais ir higienos prekėmis iš Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1.Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. vasario 15 d. nutarimas Nr.177 „Dėl Lietuvos dalyvavimo maisto iš intervencinių atsargų tiekimo labiausiai nepasiturintiems asmenims bendrijoje programoje“.  2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas Nr. A1-313 „Dėl Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projektų finansavimo sąlygų aprašo Nr.2, patvirtinimo“.  3.Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. AV-560 „Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims paramos maisto produktais ir higienos prekėmis Rokiškio rajono savivaldybėje teikimo tvarkos aprašas“. |
| 3. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Pateikiami šie dokumentai:  1.prašymas, kuriame nurodomi duomenys apie šeimą, jos narių veiklos pobūdį, gaunamas pajamas bei kitą paramai gauti reikalingą informaciją ir duomenų teisingumą patvirtina parašu;  2. pažymos apie darbo užmokestį už 3 paskutinius mėnesius arba, jei keitėsi pajamų šaltinis, nurodomos kreipimosi mėnesio pajamos;  3. santuokos, mirties arba ištuokos liudijimus;  4. įmonės, įstaigos, organizacijos ar antstolio išduota pažyma apie vaikų išlaikymą. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Pažyma apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą iš seniūnijos arba VĮ Registrų centras. Informacija iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.  Informacija iš socialinės paramos šeimai informacinių sistemų SPIS ir ,,Parama“ . |
| 5. | Administracinės paslaugos teikėjas | Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus specialistai ir  seniūnijų specialistai, kurie suteikia asmeniui atitinkamą administracinę paslaugą:  Juodupės seniūnijos socialinio  darbo organizatorė  Audronė Žindulienė,  tel. (8 458) 57 249, mob. 8 618 43 259,  el.p. [seniunija@juodupe.lt](mailto:seniunija@juodupe.lt)  Jūžintų seniūnijos socialinio darbo organizatorė  Dalia Lašaitė,  tel. (8 458) 44 224, mob. 8 618 33 642  el. p. [juzintusoc@gmail.com](mailto:juzintusoc@gmail.com)  Kamajų seniūnijos socialinio darbo organizatorė  Jurgita Kilienė,  tel. (8 458) 27 242, mob. 8 686 36202,  el.p. [j.kiliene@post.rokiskis.lt](mailto:j.kiliene@post.rokiskis.lt)  Kazliškio seniūnijos socialinio darbo organizatorė  Edita Kastanauskienė,  tel. (8 458) 42 725, mob. 8 620 63092,  el.p. [edita.kastanauskiene@post.rokiskis.lt](mailto:edita.kastanauskiene@post.rokiskis.lt)  Kriaunų seniūnijos socialinio  darbo organizatorė  Regina Urbonavičienė,  tel. (8 458) 41 722, mob. 8 686 14 600,  el. p. [kriaunos@post.rokiskis.lt](mailto:kriaunos@post.rokiskis.lt)  Obelių seniūnijos socialinio darbo organizatorė  Inga Zdanevičienė,  tel.8 458 78741,  el.p. i.zdaneviciene@post.rokiskis.lt  Pandėlio seniūnijos socialinio darbo organizatorė  Regina Greviškienė,  tel. (8 458) 79 180, mob. 8 612 94 769  el.p. [r.greviskiene@post.rokiskis.lt](mailto:r.greviskiene@post.rokiskis.lt)  Panemunėlio seniūnijos socialinio darbo organizatorė  Audronė Pužienė,  tel. (8 458) 63 332, mob. 8 611 58724,  el. p. [a.puziene@post.rokiskis.lt](mailto:a.puziene@post.rokiskis.lt)  Rokiškio kaimiškosios seniūnijos socialinio darbo organizatorė  Danguolė Peciukonytė,  tel. (8 458) 52 548, mob. 8 698 85 798  el. p. d.peciukonyte@post.rokiskis.lt  Rokiškio miesto seniūnijos socialinio darbo organizatorės  Violeta Baltušienė  tel. (8 458) 51 735, mob. 8 611 44 941  el.p. [violeta.baltusiene@gmail.com](mailto:violeta.baltusiene@gmail.com)  Roma Lukošiūnaitė,  tel. (8 458) 51 735, mob. 8 618 35 857  el.p.[r.lukosiunaite@post.rokiskis.lt](mailto:r.lukosiunaite@post.rokiskis.lt) |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | [Rokiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai, atsakingi už administracinės paslaugos kokybę ir administracinės paslaugos suteikimą gyventojui per nustatytą terminą:](mailto:znaumiestis@pamarys.lt)  Juodupės seniūnijos seniūnas  Valdas Adomonis,  tel. (8 458) 57 175, mob.8 615 24 296,  el. p. [vadomonis@gmail.com](mailto:vadomonis@gmail.com)  Jūžintų seniūnijos seniūnas  Vytautas Stakys,  tel. (8 458) 44 224, mob. 8 682 31 971,  el. p. [v.stakys@post.rokiskis.lt](javascript:void(0);)  Kamajų seniūnijos seniūnė  Laimutė Vilimavičienė,  tel. (8 458) 41824, mob. 8 612 94668,  el. p. [l.vilimaviciene@post.rokiskis.lt](mailto:l.vilimaviciene@post.rokiskis.lt)  Kazliškio seniūnijos seniūnė  Justina Šarkauskaitė,  tel. (8 458) 42 725, mob. 8 611 45 416,  el. p. j.sarkauskaite[@post.rokiskis.lt](mailto:algirdas.kulys@post.rokiskis.lt)  Kriaunų seniūnijos seniūnas  Arvydas Rudinskas,  tel. (8 458) 41 830, mob. 8 698 16 986,  el. p. [seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt](mailto:seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt)  Obelių seniūnijos seniūnė  Jūratė Šinkūnienė,  tel. (8 458) 71 638, mob. 8 686 95 523,  el. p. j.sinkuniene@post.rokiskis.lt  Pandėlio seniūnijos seniūnas  Algirdas Kulys,  tel. (8 458) 79 260, mob. 8 611 45 416,  el. p. [algirdas.kulys@post.rokiskis.lt](mailto:pandelys@post.rokiskis.lt)  Panemunėlio seniūnijos seniūnė  Dalia Dubenčiukienė,  tel.(8 458) 63 332, mob. 8 614 43701; 8 629 61219,  el. p. [d.dubenciukiene@post.rokiskis.lt](mailto:d.dubenciukiene@post.rokiskis.lt)  Rokiškio kaimiškosios seniūnijos seniūnė  Dalia Janulienė,  tel. (8 458) 52 548, mob. 8 615 65345,  el. p [d.januliene@post.rokiskis.lt](mailto:d.januliene@post.rokiskis.lt)  Rokiškio miesto seniūnijos seniūnas  Arūnas Krasauskas,  tel. (8 458) 51 948, mob. 8 696 53055,  el. p. [a.krasauskas@post.rokiskis.lt](mailto:a.krasauskas@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo savivaldybės administracijoje dienos. |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai. |
| 9. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymas paramas |

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

**GRAFINĖ VEIKSMŲ SCHEMA PARAMOS MAISTO PRODUKTAIS IR HIGIENOS PREKĖMIS IŠ EUROPOS PAGALBOS LABIAUSIAI SKURSTANTIEMS ASMENIMS FONDO TEIKIMUI**

PASLAUGOS

TEIKĖJAS

PASLAUGOS VADOVAS

ASMUO

Savivaldybės administracijos socialinės paramos ir sveikatos skyrius