**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Dokumentų kompensacijoms už būsto šildymą, karštą bei geriamą vandenį priėmimas |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1.Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas (Žin., 2003, Nr. 73-3352 aktuali redakcija).2.Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2015-02-06 sprendimu Nr. TS-13. |
| 3. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Pateikiami šie dokumentai:1.Prašymas - paraiška (pildomas pagal gyvenamosios vietos deklaravimą Socialinės paramos skyriuje ar seniūnijoje, nurodant duomenis apie šeimą, veiklos pobūdį, turimą turtą, pajamas. Pasirašo vienas iš sutuoktinių); Suaugusių šeimos narių pasai, asmens tapatybės kortelės, leidimai nuolat gyventi Lietuvoje; 2. vaiko (-ų) gimimo liudijimas (-i) ir kopijos; 3. pensininko, neįgaliojo (invalidumo) pažymėjimai ir kopijos, darbingumo lygio pažymos ir kopijos; 4.pažymos apie pajamas (visų gaunančių pajamas šeimos narių už 3 paskutinius mėnesius iki kreipimosi arba kreipimosi dėl socialinės paramos mėnesio); 5. pažymos iš mokymo įstaigų, kai yra vyresnių nei 16 metų besimokančių vaikų; 6. žemės nuosavybės liudijimai ir kopijos arba pažymos apie turimą (nuomojamą) žemę (nuomos sutartys); 7. transporto priemonių įsigijimą liudijantys dokumentai (pirkimo-pardavimo sutartis, dovanojimo arba mainų sutartis, pažyma-sąskaita, teismo sprendimas, paveldėjimo dokumentas ir pan.) ir kopijos; 8 nekilnojamojo turto, žemės sklypų pirkimo-pardavimo, dovanojimo, mainų sutartys ir kopijos (perleistas nuosavybėn kitam asmeniui turtas ar jo dalis); 9. santuokos, mirties arba ištuokos liudijimas ir kopija; 10. neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos išduota pažyma apie nuolatinės slaugos ar priežiūros (pagalbos) tikslinės kompensacijos šeimos nariui ar artimam giminaičiui būtinumą; 11. teismo nutartis dėl išlaikymo vaikams priteisimo arba teismo patvirtinta sutartis dėl vaikų išlaikymo ir kopija; 12. nutartis neskirti bylos dėl tėvystės nustatymo nagrinėti teismo posėdyje ir kopija; Įmonės, įstaigos, organizacijos ar antstolio išduota pažyma apie lėšas vaikui išlaikyti; 13. atsiskaitymo už paslaugas knygelė arba sąskaita; 14. pažyma apie tai, kad šeima neturi įsiskolinimo už būsto šildymą, karštą ir šaltą vandenį arba kiek skolos turi; 15. kompensacijos turintiems įsiskolinimą už būsto šildymą, šaltą ir karštą vandenį skiriamos sudarius sutartį su paslaugų tiekėjais dėl įsiskolinimo kas mėnesį grąžinimo; 16. gyvenamosios patalpos savininko pažyma;17. siuntimo šaknelė apie visuomenei naudingos veiklos atlikimą;18. kiti dokumentai, atsižvelgiant į aplinkybes. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Pažyma apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą išduodama seniūnijoje arba VĮ Registrų centre. 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 parmos ir sveikatos skyriaus specialistai irseniūnijų specialistai, kurie suteikia asmeniui atitinkamą administracinę paslaugą:Juodupės seniūnijos socialiniodarbo organizatorė Audronė Žindulienė,tel. (8 458) 57 249, mob. 8 618 43 259,el.p. seniunija@juodupe.ltJūžintų seniūnijos socialinio darbo organizatorėDalia Lašaitė,tel. (8 458) 44 224, mob. 8 618 33 642el. p. juzintusoc@gmail.comKamajų seniūnijos socialinio darbo organizatorėJurgita Kilienė,tel. (8 458) 27 242, mob. 8 686 36202,el.p. j.kiliene@post.rokiskis.ltKazliškio seniūnijos socialinio darbo organizatorė Edita Kastanauskienė,tel. (8 458) 42 725, mob. 8 620 63092,el.p. edita.kastanauskiene@post.rokiskis.ltKriaunų seniūnijos socialinio darbo organizatorėRegina Urbonavičienė,tel. (8 458) 41 722, mob. 8 686 14 600,el. p. kriaunos@post.rokiskis.ltObelių seniūnijos socialinio darbo organizatorėInga Zdanevičienė, tel.8 458 78741,el.p. i.zdaneviciene@post.rokiskis.ltPandėlio seniūnijos socialinio darbo organizatorėRegina Greviškienė,tel. (8 458) 79 180, mob. 8 612 94 769el.p. r.greviskiene@post.rokiskis.ltPanemunėlio seniūnijos socialinio darbo organizatorėAudronė Pužienė,tel. (8 458) 63 332, mob. 8 611 58724,el. p. a.puziene@post.rokiskis.ltRokiškio kaimiškosios seniūnijos socialinio darbo organizatorėDanguolė Peciukonytė,tel. (8 458) 52 548, mob. 8 698 85 798,el. p. d.peciukonyte@post.rokiskis.ltRokiškio miesto seniūnijos socialinio darbo organizatorėsVioleta Baltušienėtel. (8 458) 51 735, mob. 8 611 44 941,el.p. violeta.baltusiene@gmail.comRoma Lukošiūnaitė,tel. (8 458) 51 735, mob. 8 618 35 857 |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Rokiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai, atsakingi už administracinės paslaugos kokybę ir administracinės paslaugos suteikimą gyventojui per nustatytą terminą:Juodupės seniūnijos seniūnasValdas Adomonis,tel. (8 458) 57 175, mob. 8 615 24 296el. p. vadomonis@gmail.comJūžintų seniūnijos seniūnasVytautas Stakys,tel. (8 458) 44 224, mob. 8 682 31 971,el. p. v.stakys@post.rokiskis.ltKamajų seniūnijos seniūnėLaimutė Vilimavičienė,tel. (8 458) 41824, mob. 8 612 94668,el. p. l.vilimaviciene@post.rokiskis.lt Kazliškio seniūnijos seniūnėJustina Šarkauskaitė,tel. (8 458) 42 725, mob. 8 611 45 416,el. p. j.sarkauskaite@post.rokiskis.lt Kriaunų seniūnijos seniūnasArvydas Rudinskas,tel. (8 458) 41 830, mob. 8 698 16 986,el. p. seniunas.kriaunos@post.rokiskis.ltObelių seniūnijos seniūnė Jūratė Šinkūnienė,tel. (8 458) 71 638, mob. 8 686 95 523el. p. j.sinkuniene@post.rokiskis.lt Pandėlio seniūnijos seniūnasAlgirdas Kulys,tel. (8 458) 79 260, mob. 8 611 45 416,el. p. algirdas.kulys@post.rokiskis.ltPanemunėlio seniūnijos seniūnėDalia Dubenčiukienė,tel.(8 458) 63 332, mob. 8 614 43701; 8 629 61219,el. p. d.dubenciukiene@post.rokiskis.ltRokiškio kaimiškosios seniūnijos seniūnėDalia Janulienė,tel. (8 458) 52 548, mob. 8 615 65345,el. p d.januliene@post.rokiskis.ltRokiškio miesto seniūnijos seniūnasArūnas Krasauskas,tel. (8 458) 51 948, mob. 8 696 53055,el. p.a.krasauskas@post.rokiskis.lt |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo nurodytų visų dokumentų gavimo dienos. |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlyginamai.  |

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