**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Formų E001, E401, E411, F002, susijusių su asmenimis, gaunančiais išmokas už vaikus užsienio šalyse, pildymas |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Europos Tarybos reglamentas Nr. 1408/71/EEB ,,Dėl socialinės apsaugos sistemų taikymo pagal darbo sutartį dirbantiems asmenims, savarankiškai dirbantiems asmenims ir jų šeimos nariams, persikeliantiems Bendrijoje“ ir reglamentas Nr. 574/72/EEB, nustatantis reglamento Nr. 1408/71/EEB įgyvendinimo tvarką. Išmoka skiriama vadovaujantis Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu Nr. I-621 (Žin. 2004, Nr. 88-3208 aktuali redakcija); Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu ,,Dėl išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“ (Žin. 2017-12-05 Nr. 1-3724 aktuali redakcija). |
| 3. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Prašymas pildomas Socialinės paramos skyriuje; asmens tapatybės dokumentai; Formos E001, E401, E411, F002 (pristato asmuo arba gaunamos iš Užsienio išmokų tarnybos). |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Gyvenamosios vietos deklaracija – iš Valstybės įmonės Registrų centras. Adresas: Vinco Kudirkos g.18-3, LT-03105 Vilnius, www.registrucentras.lt; el.p. info@registrucentras.ltInformacija iš SODROS – iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.Adresas: Konstitucijos per. 12, LT-09308 Vilniuswww.sodra.lt;Informacija iš socialinės paramos šeimai informacinių sistemų SPIS ir ,,Parama“ - iš UAB ,,Nevda; Adresas: Savanorių per. 178, LT-03154 Vilniuswww.nevda.lt. |
| 5. | Administracinės paslaugos teikėjas | Socialinės parmos ir sveikatos skyrius, 511 kabinetas.  |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas Vitalis Giedrikas, tel.(8 458) 71252, el.p. globa@post.rokiskis.lt. |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Užpildyti dokumentai pateikiami užsienio šalims per 3 mėn. nuo visų dokumentų gavimo dienos. |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlyginamai. |
| 9. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymo formoje būtina pateikti informaciją apie pareiškėją: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, prašymo pateikimo data, data, nuo kurios vienas iš vaiko tėvų dirba užsienyje, asmens identifikacijos /draudimo numeris užsienyje, kompetentingos įstaigos užsienyje adresas, kuriuo siųsti dokumentus. |