**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Maisto ir higienos prekių iš intervencinių atsargų tiekimas labiausiai nepasiturintiems asmenims skyrimas. |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. vasario 15 d. nutarimas Nr.177 „Dėl Lietuvos dalyvavimo maisto iš intervencinių atsargų tiekimo labiausiai nepasiturintiems asmenims bendrijoje programoje“, 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“.  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 | 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. Pažymas 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) | Gyvenamosios vietos deklaracija – iš Valstybės įmonės Registrų centras. Adresas: Vinco Kudirkos g.18-3, LT-03105 Vilnius, www.registrucentras.lt; el.p. info@registrucentras.lt  Informacija iš SODROS – iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.  Adresas: Konstitucijos per. 12, LT-09308 Vilnius  www.sodra.lt;  Informacija iš socialinės paramos šeimai informacinių sistemų SPIS ir ,,Parama“ - iš UAB ,,Nevda;  Adresas: Savanorių per. 178, LT-03154 Vilnius  www.nevda.lt. |
| 5. | Administracinės paslaugos teikėjas | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius, 509, 511 kabinetai. |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas Vitalis Giedrikas, tel. (8 458) 71252, el.p. [globa@post.rokiskis.lt](mailto:globa@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 paramai gauti. |