**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Neįgaliojo pažymėjimo išdavimas. |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007-11-16 įsakymas Nr. A1-316 "Dėl specialiųjų poreikių nustatymo ir jų tenkinimo sąlygų bei taisyklių patvirtinimo”.  Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 22 d. įsakymas A1-333 „Dėl neįgaliojo pažymėjimo išdavimo ir keitimo asmenims, sukakusiems senatvės pensijos amžių, tvarkos aprašo patvirtinimo“.  Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. A1-342 „Dėl asmenų, sukakusių senatvės pensijos amžių, invalidumo grupių prilyginimo specialiųjų poreikių lygiui“. |
| 3. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Asmenys, kuriems iki senatvės pensijos amžiaus buvo nustatytas darbingumo lygis (LR ministro įsakymas 2007 m. lapkričio mėn. 16 d. Nr. A1-316) (išskyrus specialiuosius poreikius) ir asmenys, sukakę senatvės pensijos amžių, norintys invalidumo grupę prilyginti specialiųjų poreikių lygiui (LR ministro įsakymas 2005 m. gruodžio mėn. 22 d. Nr. A1-333), (turimi invalido pažymėjimai galioja iki 2007 m. birželio 30 d.) turi pateikti šiuos dokumentus:  1. Nustatytos formos prašymą.  2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.  3. Darbingumo lygio pažymą arba neįgaliojo pažymėjimą.  4. Vieną nuotrauką (3 x 4).  Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą gali pateikti ir kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.  Neįgaliojo pažymėjimas keičiamas, jeigu:  1. Pažymėjimo gavėjas pakeičia vardą (vardus), pavardę;  2.Senasis pažymėjimas tapo netinkamas naudoti;  3. Pažymėjime yra netinkamų įrašų;  4. Pažymėjimas prarandamas.  Asmuo, norėdamas pakeisti pažymėjimą, turi pateikti šiuos dokumentus:  1. Prašymas, nurodant keitimo priežastį;  2.Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę);  3. Vieną 3x4 dydžio nuotrauką. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Savivaldybės administracija prie pareiškėjo prašymo ir pateiktų dokumentų prideda šiuos dokumentus:  1. išrašą iš NDNT duomenų bazės apie nustatytą neįgalumo arba darbingumo lygį ir apie nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos poreikį arba pažymos apie nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos poreikį kopiją;  2. išrašą iš Gyventojų registro apie deklaruotą neįgaliojo gyvenamąją vietą; |
| 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 | Per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo. |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai. |
| 9. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymas dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo. |