**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Transporto išlaidų kompensacija. |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Transporto išlaidų kompensacijų mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. A1-234. 2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. gegužės 4 d. įsakymas Nr. A1-120/V-346 „Dėl specialiųjų nuolatinės slaugos, nuolatinės priežiūros (pagalbos), lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos ir transporto išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo kriterijų sąrašo, tvarkos aprašo ir pažymų formų patvirtinimo“. |
| 3. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Prašymas;  2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 3. Specialiojo transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažymą (originalą).  PASTABA. Darbuotojas turi teisę pareikalauti ir kitų papildomų dokumentų. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Gyvenamosios vietos deklaracija – iš Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos.  Adresas : A. Vivulskio g. 4A LT-03220 Vilnius  [www.gyvreg.lt](http://www.gyvreg.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](http://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](http://www.nevda.lt) |
| 5. | Administracinės paslaugos teikėjas | Socialinės parmos ir sveikatos skyrius, 511, 512 kabinetai. |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius vedėjas Vitalis Giedrikas, tel.(8 458) 71252, el.p. [globa@post.rokiskis.lt](mailto:globa@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo nurodytų 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 forma SP-7 Būtina pateikti informaciją apie pareiškėją: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, ko asmuo pageidauja, pateikiamų dokumentų sąrašas |