**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Administracinės paslaugos pavadinimas | Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijos dalyvių šeimoms skyrimas |
| 2 | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Vienkartinė parama skiriama:  už žuvusius ar mirusius tardymo, įkalinimo ar tremties pasibaigus įkalinimui metu 1940–1990 metų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvius – karius savanorius ir neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvius – laisvės kovų dalyvius lygiomis dalimis žuvusiųjų tėvams (įtėviams), kitos santuokos iki kario savanorio ar laisvės kovų dalyvio žūties nesudariusiems sutuoktiniams, vaikams (įvaikiams), taip pat broliams ir seserims, jeigu jie pasipriešinimo okupacijos dalyvio žuvimo metu buvo jaunesni kaip 18 metų ir neturėjo abiejų tėvų (abu tėvai arba turėtas vienintelis iš tėvų buvo mirę). Vienkartinės pašalpos mokamos Lietuvos Respublikos piliečiams, nuolat gyvenantiems Lietuvos Respublikoje. |
| 3 | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Valstybės paramos žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijos dalyvių šeimoms 1998-10-06 įstatymas Nr. VIII-871;  Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006-03-20 nutarimas Nr. 269 „Dėl vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijos dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| 4 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Vienkartinei pašalpai gauti kiekvienas šeimos narys savivaldybei, kurios teritorijoje buvo paskutinė žuvusio pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio nuolatinė gyvenamoji vieta, pateikia:  1. Prašymą.  2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.  3. Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro išduoto pažymėjimo, patvirtinančio žuvusiajam (mirusiajam) pripažintą ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – kario savanorio ar neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – laisvės kovų dalyvio statusą nuorašą, patvirtintą įstatymų nustatyta tvarka.  4. Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro Pasipriešinimo dalyvių (rezistentų) teisių komisijos sprendimą dėl ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – kario savanorio ar neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – laisvės kovų dalyvio žūties ar mirties aplinkybių arba teismo sprendimą dėl juridinę reikšmę turinčio fakto nustatymo.  5. Giminystės ryšį su žuvusiuoju (mirusiuoju) įrodančius dokumentus – santuokos, gimimo liudijimo, kitų giminystės ryšį įrodančių dokumentų nuorašai, o jeigu šių dokumentų nėra – teismo sprendimą dėl giminystės santykių nustatymo. Žuvusio (mirusio) pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijos dalyvio broliai ir seserys, jeigu jie pasipriešinimo okupacijos dalyvio žuvimo metu buvo jaunesni kaip 18 metų ir neturėjo abiejų tėvų (abu tėvai arba turėtas vienintelis iš tėvų buvo mirę), pateikia tėvų mirties liudijimų nuorašus, patvirtintus įstatymo nustatyta tvarka. Dokumentus nurodytus 3 ir 4 punktuose, pateikia vienas iš šeimos narių. |
| 5 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti prašymą nagrinėjantis skyrius (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). |
| 6 | Administracinės paslaugos teikėjas | Paslauga teikiama elektroniniu būdu Socialinės paramos informacinėje sistemoje www.spis.lt arba administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt).  Prašymai priimami Rokiškio rajono savivaldybės administracijos „viename langelyje“ (Respublikos g. 94, Rokiškis, 1 aukštas), seniūnijose, informacija teikiama tel. 8 458 71268 arba  el. paštu: [socparama@post.rokiskis.lt](mailto:socparama@post.rokiskis.lt) arba seniūnijose:  **Juodupės seniūnija**  Audronė Žindulienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 57 249 , Mob. (8 618) 43 259  El. paštas: [seniunija@juodupe.lt](mailto:seniunija@juodupe.lt)  **Jūžintų seniūnija**  Dalia Lašaitė  Socialinio darbo organizatorė  Mob. (8 618) 33 642  El. paštas: [d.lasaite@post.rokiskis.lt](mailto:d.lasaite@post.rokiskis.lt)  **Kamajų seniūnija**  Jurgita Kilienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 27 242 , Mob. 8 686 36202  El. paštas: [j.kiliene@post.rokiskis.lt](mailto:j.kiliene@post.rokiskis.lt)  **Kazliškio seniūnija**  Edita Kastanauskienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 42 725 , Mob. (8 620) 63 092  El. paštas: [edita.kastanauskiene@post.rokiskis.lt](mailto:edita.kastanauskiene@post.rokiskis.lt)  **Kriaunų seniūnija**  Regina Urbonavičienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 41 722 , Mob. 8 686 14 600  El. paštas: [kriaunos@post.rokiskis.lt](mailto:kriaunos@post.rokiskis.lt)  **Obelių seniūnija**  Daiva Jalnionienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458)78 741 , Mob. (8 696)33 247  El. paštas: [d.jalnioniene@post.rokiskis.lt](mailto:d.jalnioniene@post.rokiskis.lt)  **Panemunėlio seniūnija**  Audronė Pužienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 63 332 , Mob. 8 611 58 724  El. paštas: [a.puziene@post.rokiskis.lt](mailto:a.puziene@post.rokiskis.lt)  **Pandėlio seniūnija**  Regina Greviškienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 79 453 , Mob. 8 612 94 769  **Rokiškio miesto seniūnija**  Roma Lukošiūnaitė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 51 735 , Mob. 8-618-35857  Violeta Baltušienė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 51 735 , Mob. 8-611-44941  El. paštas: [v.baltusiene@post.rokiskis.lt](mailto:v.baltusiene@post.rokiskis.lt)  **Rokiškio kaimiškoji seniūnija**  Danguolė Peciukonytė  Socialinio darbo organizatorė  Tel. nr. (8 458) 52 548 , Mob. 8 698 85 798  El. paštas: [d.peciukonyte@post.rokiskis.lt](mailto:d.peciukonyte@post.rokiskis.lt) . |
| 7 | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius vedėjas  Vitalis Giedrikas  Tel. nr. (8 458) 71268  El.p. [globa@post.rokiskis.lt](mailto:globa@post.rokiskis.lt) |
| 8 | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kurią gautas prašymas su visais reikiamais dokumentais. |
| 9 | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Nemokamai |
| 10 | Galimybė naudotis informacinėmis ir ryšių technologijomis, teikiant administracinę paslaugą | Socialinės paramos informacinė sistema (SPIS) posistemė PARAMA [www.spis.lt](http://www.spis.lt) |
| 11 | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |

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