**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Vienkartinės kompensacijos asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietų armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms (1945-07-22 - 1991-12-31)skyrimas  |
| 2 | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Vienkartinės kompensacijos skiriamos:1. Žuvusių ar mirusių būtinosios karinės tarnybos ar karinių mokymų metu sovietinėje armijoje ar mirusių vėliau dėl ligų, susijusių su tarnyba, tėvams (įtėviams), kitos santuokos nesudariusiems sutuoktiniams, vaikams (įvaikiams) ir kitiems išlaikytiniams.2. Asmenims, kurie buvo pašaukti į karinę tarnybą ar karinius mokymus sovietinėje armijoje ir dėl sužalojimų ar ligų, susijusių su karine tarnyba ar kariniais mokymais, pripažinti nedarbingais ar iš dalies darbingais (iki 2005 m. liepos 1 d. – invalidais) arba netekusiais 20–40 procentų darbingumo ar karo gydytojų sprendimu netinkamais karo tarnybai. |
| 3 | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015-07-01 nutarimas Nr. 722 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 19 d. nutarimo Nr. 1004 „Dėl vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms išmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“; Lietuvos Respublikos 1994-07-20 įstatymas Nr. I-576 „Dėl socialinės paramos asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms (1945-07-22–1991-12-31)“. |
| 4 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Dėl vienkartinės kompensacijos už žuvusius ar mirusius būtinosios karinės tarnybos metu kiekvienas šeimos narys savivaldybės, kurios teritorijoje buvo paskutinė žuvusiojo ar mirusiojo nuolatinė gyvenamoji vieta, administracijai pateikia:1. Prašymą, kuriame nurodo visus jam žinomus šeimos narius, turinčius teisę į kompensaciją.2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.3. Asmeniui žuvus mirties liudijimo ir karinio dalinio, kuriame tarnavo žuvęs asmuo, pranešimą; asmeniui mirus dėl ligų, susijusių su tarnyba – asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos išvadą, kad įvyko mirtis dėl ligos, susijusios su būtinąja karine tarnyba ar kariniais mokymais sovietinėje armijoje.4. Giminystės ryšį su žuvusiuoju ar mirusiu įrodančius dokumentus (santuokos, gimimo liudijimai ir kiti giminystės ryšį įrodantys dokumentai).Vienkartinei kompensacijai gauti dėl sužalojimų ar ligų, susijusių su karine tarnyba, asmuo gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai pateikia:1. Prašymą.2. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos išduotą darbingumo lygio pažymą arba neįgalumo pažymėjimą, išduotą iki 2005-07-01.Vienkartinei kompensacijai gauti dėl karo gydytojo sprendimo pripažinti netinkamu karo tarnybai asmuo su prašymu gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai asmuo pateikia karo gydytojų išduotą dokumentą (ar jo archyvinį išrašą), patvirtinantį, kad jis karinės tarnybos ar karinių mokymų metu dėl sužalojimų ar ligų, susijusių su karine tarnyba ar kariniais mokymais, buvo pripažintas netinkamu karo tarnybai. Karo gydytojo išduotas dokumentas pateikiamas išverstas į lietuvių kalbą ir patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 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](http://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. arba seniūnijose: **Juodupės seniūnija** Audronė ŽindulienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 57 249 , Mob. (8 618) 43 259El. paštas: seniunija@juodupe.lt**Jūžintų seniūnija** Dalia LašaitėSocialinio darbo organizatorėMob. (8 618) 33 642El. paštas: d.lasaite@post.rokiskis.lt**Kamajų seniūnija** Jurgita KilienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 27 242 , Mob. 8 686 36202El. paštas: j.kiliene@post.rokiskis.lt**Kazliškio seniūnija** Edita KastanauskienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 42 725 , Mob. (8 620) 63 092El. paštas: edita.kastanauskiene@post.rokiskis.lt**Kriaunų seniūnija** Regina UrbonavičienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 41 722 , Mob. 8 686 14 600El. paštas: kriaunos@post.rokiskis.lt**Obelių seniūnija** Daiva JalnionienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458)78 741 , Mob. (8 696)33 247El. paštas: d.jalnioniene@post.rokiskis.lt**Panemunėlio seniūnija** Audronė PužienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 63 332 , Mob. 8 611 58 724El. paštas: a.puziene@post.rokiskis.lt**Pandėlio seniūnija** Regina GreviškienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 79 453 , Mob. 8 612 94 769**Rokiškio miesto seniūnija** Roma LukošiūnaitėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 51 735 , Mob. 8-618-35857Violeta BaltušienėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 51 735 , Mob. 8-611-44941El. paštas: v.baltusiene@post.rokiskis.lt **Rokiškio kaimiškoji seniūnija** Danguolė PeciukonytėSocialinio darbo organizatorėTel. nr. (8 458) 52 548 , Mob. 8 698 85 798El. paštas: d.peciukonyte@post.rokiskis.lt  |
| 7 | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius vedėjas Vitalis GiedrikasTel. nr. (8 458) 71268 El.p. 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. |

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