**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Valerijus Rancevas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Administracinės paslaugos pavadinimas | Paramos užsienyje mirusių (žuvusių) Lietuvos Respublikos piliečių palaikams į Lietuvos Respubliką parvežti skyrimas |
| 2 | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Parama palaikams parvežti yra lygi faktinėms palaikų parvežimo į Lietuvos Respubliką išlaidoms, bet neturi viršyti 54 bazinių socialinių išmokų dydžių.  Palaikų parvežimą organizavęs fizinis asmuo turi teisę į paramą palaikams parvežti, jeigu kreipimosi ir sprendimo priėmimo metu jo vidutinės pajamos, kai jis yra vienas gyvenantis asmuo, arba vienam asmeniui, kai ji yra vienas iš bendrai gyvenančių asmenų, tenkančios vidutinės pajamos, nurodytos socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme per mėnesį yra mažesnės negu 3 valstybės remiamų pajamų dydžiai.  Parama palaikams parvežti neteikiama parvežti valstybės tarnautojų, valstybės pareigūnų, valstybės politikų ir karių, kurie žuvo arba mirė užsienyje dėl priežasčių, susijusių su tarnybiniu pareigų atlikimu, ir kursantų, mirusių dėl priežasčių, susijusių su profesiniu ar įvadiniu mokymu, palaikus, kurių palaikų parvežimo į Lietuvos Respubliką išlaidos apmokamos valstybės lėšomis.  Teisės į paramą palaikams parvežti atsiradimo diena yra diena, kada buvo išduotas (išduoti) paskutinis (paskutiniai) dokumentas (dokumentai), įrodantis (įrodantys) patirtas palaikų parvežimo į Lietuvos Respubliką išlaidas.  Parama palaikams parvežti mokama :  1. Lietuvos Respublikos piliečiams;  2. Lietuvos Respublikoje gyvenusiems užsieniečiams (atitinkantiems įstatyme nurodytą statusą);  3. Asmenims, kuriems vadovaujantis Europos Sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentais turi būti taikomas šis įstatymas:  4. Europos Sąjungos valstybės narės ar Europos ekonominei erdvei priklausančios Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybės narės piliečiams ir jų šeimos nariams, kuriems buvo išduoti dokumentai, patvirtinantys ar suteikiantys teisę gyventi Lietuvos Respublikoje. |
| 3 | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Lietuvos Respublikos paramos mirties atveju įstatymas, 1993 m. gruodžio 23 d. Nr. I-348, Vilnius.  Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. A1-183 “Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo”. |
| 4 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Palaikų parvežimą organizavęs fizinis asmuo dėl paramos palaikams parvežti turi kreiptis į savavaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrių pagal mirusio asmens buvusią deklaruotą gyvenamą vietą, jei jo gyvenamoji vieta nebuvo deklaruota, pagal paskutinę buvusią gyvenamąją vietą arba pagal savo deklaruotą gyvenamąją vietą ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo teisės į paramą palaikams parvežti atsiradimo dienos.  Kreipiantis dėl pašalpos, turi būti pateiktas asmens, turinčio teisę gauti minėtą pašalpą, tapatybę patvirtinantis dokumentas, prašymas (prašymo forma pridedama), dokumentai, įrodantys patirtas palaikų parvežimo į Lietuvos Respubliką išlaidas, dokumentai apie gautas vidutines pajamas ir dokumentai, patvirtinantys, kad jis su mirusiu asmeniu jo mirties dieną buvo bendrai gyvenantys asmenys arba jo artimieji giminaičiai.  Asmuo, užpildęs prašymą, duomenų teisingumą patvirtina parašu.  Socialinės paramos ir sveikatos skyrius gautą prašymą registruoja, ruošia direktoriaus įsakymą ir informuoja besikreipiantį asmenį apie išmokos išmokėjimo dydį.  Sprendimas dėl paramos palaikams parvežti skyrimo priimamas vadovaujantis direktoriaus įsakymu ir parama išmokama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo ir visų dokumentų gavimo dienos į nurodytą asmeninę sąskaitą.  Paramą palaikams parvežti gaunantys asmenys privalo:  1. Prašyme pateikti visą ir teisingą informaciją;  2. Grąžinti neteisėtai gautą paramą palaikams parvežti. |
| 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“ (Sąjūdžio a. 1, Rokiškis, 1 aukštas), seniūnijose, informacija teikiama tel. 8 458 71268 arba  el. paštu: [socparama@.rokiskis.lt](mailto:socparama@.rokiskis.lt) :  Audronė Žindulienė (Obelių socialinių paslaugų namai (Juodupės seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045857249  Mobilusis telefonas: +37061843259  El. paštas: a.zinduliene@obeliuspn.lt  Dalia Lašaitė (Obelių socialinių paslaugų namai (Jūžintų seniūnija);  socialinio darbo organizatorė  Mobilusis telefonas: +37061833642  El. paštas: d.lasaite@obeliuspn.lt  Jurgita Kilienė (Obelių socialinių paslaugų namai (Kamajų seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045827242  Mobilusis telefonas: +37068636202  El. paštas: j.kiliene@obeliuspn.lt  Edita Kastanauskienė Obelių socialinių paslaugų namai (Kazliškio seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045842725  Mobilusis telefonas: +37062063092  El. paštas: edita.kastanauskiene@obeliuspn.lt  Regina Urbonavičienė (Obelių socialinių paslaugų namai) Kriaunų seniūnija; socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045841722  Mobilusis telefonas: +37068614600  El. paštas: kriaunos@obeliuspn.lt  Daiva Jalnionienė (Obelių socialinių paslaugų namai) Obelių seniūnija; socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045878741  Mobilusis telefonas: +37069633247  El. paštas: [d.jalnioniene@obeliuspn.lt](mailto:d.jalnioniene@obeliuspn.lt)  Audronė Pužienė (Obelių socialinių paslaugų namai (Panemunėlio seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045863332  Mobilusis telefonas: +37061158724  El. paštas: [a.puziene@obeliuspn.lt](mailto:a.puziene@obeliuspn.lt)  Regina Greviškienė (Obelių socialinių paslaugų namai (Pandėlio seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045879453  Mobilusis telefonas: +37061294769  El. paštas: [r.greviskiene@obeliuspn.lt](mailto:r.greviskiene@obeliuspn.lt)  Violeta Baltušienė (Obelių socialinių paslaugų namai (Rokiškio miesto seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045851735  Mobilusis telefonas: +37061144941  El. paštas: [v.baltusiene@obeliuspn.lt](mailto:v.baltusiene@obeliuspn.lt)  Kristina Orbidanė (Obelių socialinių paslaugų namai (Rokiškio miesto seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: +37045851735  Mobilusis telefonas: +37068300572  El. paštas: k.orbidane@obeliuspn.lt  Danguolė Peciukonytė (Obelių socialinių paslaugų namai (Rokiškio kaimiškoji seniūnija); socialinio darbo organizatorė  Telefonas: 845852548  Mobilusis telefonas: +37069885798  El. paštas: d.peciukonyte@obeliuspn.lt |
| 7 | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius vedėjas  Vitalis Giedrikas  Tel. nr. (8 458) 71268  El.p. [globa@rokiskis.lt](mailto:globa@rokiskis.lt) |
| 8 | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas dėl paramos palaikams parvežti skyrimo turi būti priimtas ir parama išmokėta ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo ir visų dokumentų gavimo dienos. |
| 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. |

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