

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
|-----------------|--|---|
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Informacijos, savivaldybės teritorijoje gyvenantiems Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės piliečiams bei Europos Sąjungoje ir Europos ekonominėje erdvėje gyvenantiems Lietuvos piliečiams apie šeimai išmokėtas vaiko išmokas ar šeimos nario mirties atveju išmokėtas išmokas, pateikimas |
| 2. | Administracinės paslaugos aprašymas | Europos Sąjungoje migruojančių asmenų socialinę apsaugą reglamentuojantys Koordinavimo reglamentai apima visas pagrindines socialinės apsaugos sritis. Lietuva nuo 2019-07-31 prisijungė prie elektroninės socialinės apsaugos informacijos mainų sistemos (toliau – EESSI sistema), kuri skirta valstybių narių kompetentingų įstaigų specialistams, skirtiems socialinės apsaugos išmokas pagal koordinavimo reglamentus, keisti reikiama informacija. Lietuvos Respublikos piliečiams, legaliai pradėjus dirbti ES ar EEE valstybėse, taikoma tos šalies, kurioje dirba, socialinės apsaugos sistema, t. y. asmuo toje šalyje turi teisę gauti socialines išmokas taip pat ir išmokas vaikams bei išmokas mirties atveju. Institucija savo ruožtu teikia užklausą atsakingai įstaigai. Išnagrinėjus visas aplinkybes iš institucijos į kurią kreipėsi gauna pranešimą su visa reikiama informacija. |
| 3. | Paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas | Lietuvos Respublikos piliečiai (fiziniai asmenys) |
| 4. | Paslaugos teikimo būdas (tipas) | Paslauga teikiama neelektroninėmis priemonėmis |
| 5. | Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga | Paslauga teikiama valstybei perdavus paslaugos teikimo funkciją |
| 6. | Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos) | Ne |
| 7. | Paslaugos rezultatas | Pateikta informacija užsienio valstybei elektroninėmis priemonėmis apie šeimai išmokėtas vaiko išmokas ar šeimos nario mirties atveju išmokėtas išmokas |
| 8. | Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę | <p>Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentas (EB) Nr. 883/2004 ir Reglamentas (EB) Nr. 987/2009 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R0987&amp;amp;amp;amp;amp;from=FR</p> <p>Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.991FE146EBE7/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-06-28 nutarimas Nr. 801 „Dėl išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A1F3B14F0A00/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. balandžio 23 d. įsakymas Nr. A1-162 „Dėl Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 27 d. įsakymo Nr. A1-288</p> |

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
|----------|---|--|
| | | „Dėl Europos Tarybos Reglamento Nr. 1408/71/EEB ir Reglamento Nr. 574/72/ EEB nuostatų, susijusių su išmokomis šeimai ir išmoka mirties atveju, įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.AC2171302C87/asr |
| 9. | Paslaugos inicijavimo forma | Prašymo formos nėra. Vyksta tarpinstitucinis bendradarbiavimas. Užklausa teikiama žodiniu prašymu |
| 10. | Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą | 1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. 2. Įgaliojimas ar kitas atstovavimą patvirtinantis dokumentą, jeigu kreipiasi įgaliotas asmuo ar atstovas. 3. Įgalioto asmens ar atstovo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. *Pareiškėjui dokumentų pateikti nereikia, jeigu reikalingi duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų arba valstybės informacinių sistemų. |
| 11. | Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats | |
| 12. | Nuoroda į paslaugos teikėjo interneto svetainę | www.zarasai.lt |
| 13. | Raktažodžiai | ES, ES išmokos, išmokos šeimai, išmokėtos išmokos |
| 14. | Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys | Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavaduotoja Kristina Davainienė, tel. + 370 385 57 003, el. p. kristina.davainiene@zarasai.lt, Savanorių g. 2, Zarasai, II a., 5 kab. |
| 15. | Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas | 1. Atsakingas asmuo užpildo elektroninę formą arba E401 ir E411 formas ir išsiunčia kompetentingai įstaigai paštu arba EESSI posistemį (RINA); 2. Piliečiui suteikiama visa informacija apie administracinės paslaugos suteikimo terminus. |
| 16. | Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė | 20 d. d. Per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo Savivaldybės administracijoje dienos. |
| 17. | Duomenys apie paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką | Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiamas Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |

Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavaduotoja Kristina Davainienė, tel. + 370 385 57 003, el. p. kristina.davainiene@zarasai.lt