

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Telšių rajono savivaldybės  
administracijos direktorius

Saulius Urbonas

2017-04-19

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2017-04-19 Nr. R4-221  
Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	versija 3
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Transporto išlaidų kompensacija
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Transporto išlaidų kompensacija mokama neįgaliesiems, turintiems sutrikusią judėjimo funkciją ir, kuriems Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba (NDNT) nustatė specialiojo transporto išlaidų kompensacijos poreikį.</p> <p>Ši kompensacija mokama kiekvieną mėnesį ir yra 25 procentai bazinės socialinės išmokos dydžio – 9,50 Eur (BSI – 38 Eur). Ši kompensacija mokama už einamąjį mėnesį asmeniui arba jo tėvams, arba globėjams (rūpintojams) ir naudojama pagal tikslinę paskirtį asmens transporto paslaugų poreikiui tenkinti. Asmeniui mirus, kompensacijos mokėjimas nutraukiamas nuo mėnesio, einančio po to mėnesio, kurį asmuo mirė, pirmos dienos. Kompensacija, negauta dėl asmens mirties, neišmokama.</p> <p>Dėl kompensacijos neįgalieji, gaunantys valstybines socialinio draudimo ir (ar) nukentėjusiųjų asmenų, mokslininkų, Lietuvos Respublikos pirmojo ar antrojo laipsnių, pareigūnų ir karių valstybines pensijas, kompensacines išmokas teatrų ir koncertinių įstaigų kūrybiniam darbuotojams, rentas buvusiems sportininkams, kreipiasi į <b>SODROS teritorinį skyrių</b>, neapdraustieji ir šeimos, auginančios neįgalų vaiką – į <b>Savivaldybės Socialinės paramos ir rūpybos skyrių</b> Karaliaus Mindaugo g. 36, Telšiai.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<b>Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. liepos 8 d. įsakymas Nr. A1-234 „Dėl</b>

		<b>Transporto išlaidų kompensacijų mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.</b>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>1. Prašymas transporto išlaidų kompensacijai gauti (SP-7);</p> <p>2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;</p> <p>3. Vaiko (vaikų) gimimo liudijimas;</p> <p>4. Atsiskaitomosios sąskaitos banke numerį;</p> <p>5. Specialiojo transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažyma.</p> <p>* Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyventojų registro duomenų bazės išrašas apie deklaruotą gyvenamąją vietą;</li> <li>- SODROS registro duomenų bazės išrašas apie bendrai gyvenančių asmenų (vieno gyvenančio asmens) gautas išmokas ir įdarbinimus.</li> <li>- NDNT informacinės sistemos duomenų bazės išrašas apie bendrai gyvenančių asmenų (vieno gyvenančio asmens) darbingumo lygį;</li> </ul> <p>UAB „Nevda“, Savanorių pr. 178, LT-03154 Vilnius  <a href="http://www.nevda.lt/">http://www.nevda.lt/</a></p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Gyventojų prašymai priimami Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje, Karaliaus Mindaugo g. 36, Telšiai. Informacija teikiama telefonais: 8 (444) 60 678 (kai pavardės prasideda raidėmis A, B, C, Č, D, E, F, G), 8 (444) 60 679 (kai pavardės prasideda raidėmis H, I, Y, J, K, L), 8 (444) 6 03 32 (kai pavardės prasideda raidėmis M, N, O, P, R), 8 (444) 60 642 (kai pavardės prasideda raidėmis S, Š, T, U, Ū, V, Z, Ž).</p> <p>Dokumentai priimami:  I, II, III, IV nuo 8 iki 12 val. ir nuo 13 iki 17 val.,  V nuo 8 iki 12 val. ir nuo 13 iki 15.45 val.</p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	<p>Lendra Bukauskienė, Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėja, tel. 8 444 60333,  el.p. <a href="mailto:lendra.bukauskiene@telsiai.lt">lendra.bukauskiene@telsiai.lt</a></p>
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	10 d. d.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Administracinė paslauga teikiama neatlygintinai
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Priedama prašymo forma SP-7 – prašymas išmokai gauti
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės sąveikos lygis. Internete suteikiama galimybė vartotojui rasti informaciją ir prašymo formą.

14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė. Specialistas teikiantis paslaugą įsitikina asmens tapatybe ir suteikia visą informaciją apie administracinės paslaugos suteikimo terminus, dydį, patikrina ar tinkamai yra užpildytas prašymas, ar pateikti visi reikalingi dokumentai ir (ar) pažymos (originalai). Administracinei paslaugai gauti reikalingi dokumentai ir informacija nurodyti 6 ir 7 punktuose.
15.	Administracinės paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas įtraukiamas į Telšių rajono savivaldybės administracijos dokumentų apskaitą

Telšių rajono savivaldybės administracijos  
Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus  
vyr. specialistė



Adelė Vosyliene