

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025-10- įsakymu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Administracijos direktorė
Ingrida Baltušytė

2025 m. spalio 27 d. Nr. 9-716

**PAŽYMO, PATVIRTINANČIOS PASKIRTAS (NEPASKIRTAS) IR (AR) IŠMOKĖTAS
IŠMOKAS, IŠDAVIMO APRAŠYMAS**

2026-03- Nr.
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	Pažy mos, patvirtinančios paskirtas (nepaskirtas) ir (ar) išmokėtas išmokas, išdavimas
Paslaugos apibūdinimas	Paslauga skirta asmenims, kurie kreipiasi į Širvintų rajono savivaldybės administraciją ir nori gauti pažymą, patvirtinančią paskirtas (nepaskirtas) ir (ar) išmokėtas išmokas (toliau-pažyma). Prašymas pateikiamas raštu (paštu ar per pasiuntinį, elektroniniu paštu arba tiesiogiai asmeniui atvykus į Širvintų rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrių (toliau – Socialinės paramos skyrius) (104 kabinetas), arba į deklaruotos gyvenamosios vietos seniūniją. Prašymas turi būti asmens pasirašytas. Jei prašymas teikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. Pažyma atiduodama asmeniui atvykus į Socialinės paramos skyrių ar seniūniją arba gali būti siunčiama paštu ar elektroniniu paštu. Atsiimant pažymą, būtina turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba įgaliojimą, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.
Paslaugos gavėjai	☒ Gyventojai ☐ Verslo subjektai ☐ Viešasis sektorius
Teisės aktai	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.FA13E28615F6 Pavadinimas: Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas

	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/02e0c390abe011eab9d9cd0c85e0b745/asr	
Paslaugos inicijavimo dokumento forma	Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 9-645 patvirtintos formos prašymas	
Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai)	Padalinys	Socialinės paramos skyrius
	Vardas, pavardė	Edita Pocienė
	Pareigos	Vyriausioji specialistė
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	+370 616 30689
	Elektroninio pašto adresas	edita.pociene@sirvintos.lt
	Padalinys	Socialinės paramos skyrius
	Vardas, pavardė	Goda Oršauskienė
	Pareigos	Vyriausioji specialistė
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	+370 615 74 642
	Elektroninio pašto adresas	goda.orsauskiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Socialinės paramos skyrius
	Vardas, pavardė	Gabrielė Čepukienė
	Pareigos	Vyriausioji specialistė
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	+370 686 34277
	Elektroninio pašto adresas	gabriele.cepukiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Alionių ir Zibalų seniūnijos
	Vardas, pavardė	Lina Mozūraitienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 43 783 Alionių seniūnija
	Mobiliojo telefono numeris	+370 687 74719
	Elektroninio pašto adresas	lina.mozuraitiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Čiobiškio ir Musninkų seniūnijos
	Vardas, pavardė	Vaiva Zakrauskienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	

	Mobiliojo telefono numeris	+370 665 83906
	Elektroninio pašto adresas	vaiva.zakrauskiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Gelvonų seniūnija
	Vardas, pavardė	Janina Chatkevičienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	+370 615 74639
	Elektroninio pašto adresas	janina.chatkeviciene@sirvintos.lt
	Padalinys	Jauniūnų ir Kernavės seniūnijos,
	Vardas, pavardė	Inga Marcinkevičienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 44 147 Jauniūnų seniūnija
	Mobiliojo telefono numeris	+370 682 41710
	Elektroninio pašto adresas	inga.marcinkeviciene@sirvintos.lt
	Padalinys	Širvintų miestas
	Vardas, pavardė	Vida Savickienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 51 184
	Mobiliojo telefono numeris	+370 682 41705
	Elektroninio pašto adresas	vida.savickiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Širvintų seniūnija
	Vardas, pavardė	Irma Neliupšienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 52 604
	Mobiliojo telefono numeris	+370 687 44515
	Elektroninio pašto adresas	irma.neliupsiene@sirvintos.lt
Paslauga mokama	☐ Taip ☒ Ne	
Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas		

Įmonės kodas		
Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis	<i>Jeigu įmokai už paslaugą nėra suteiktas kodas, nurodoma mokėjimo paskirtis.</i>	
Užmokesčio gavėjo banko duomenys Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Sąskaitos numeris: Banko pavadinimas: Prašymo pateikimas Prašymo nagrinėjimas Atsakymo pateikimas	Asmuo prašymą pateikia paštu ar per pasiuntinį, elektroniniu paštu (prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu), kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, per Socialinės paramos informacinę sistemą www.spis.lt arba raštu tiesiogiai atvykęs į Socialinės paramos skyrių: 104 kabinetas, Vilniaus g. 61, Širvintos arba į deklaruotos gyvenamosios vietos seniūniją. Paslaugos teikėjas išnagrinėja prašymą ir per 5 darbo dienas suformuoja reikiamą pažymą. Pažyma parengiama per 5 darbo dienas, bet ne anksčiau kaip per 1 darbo dieną nuo gauto prašymo patvirtinimo dienos ir asmeniui išduodama prašyme pasirinktu būdu.
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	1. Prašymas; 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 3. Įgaliojimas (jei kreipiasi įgaliotas asmuo, jis turi papildomai pateikti atstovo teises patvirtinantį dokumentą).
Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas	Dokumento ar informacijos pavadinimas: Duomenų šaltinis:	Informacija apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį. VĮ Registrų centro Gyventojų registras
Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Veiksmas	
	Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	
	Suteikimo trukmė	5
	Dienų tipas Kainoraštis	Darbo dienos <i>Pateikiamas dokumentas, kuriame nurodomi visi atlyginimo už veiksmo, kuris</i>

	yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą dydžiai (kainos); kainoraštyje kartu su šiais atlyginimo dydžiais (kainomis) gali būti nurodyti ir atlyginimo už veiksmo, kuris yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą, gavėjo banko duomenys (mokėjimo gavėjo pavadinimas, sąskaitos numeris, įmokos kodas).
Pastabos	Pvz., paslauga yra galutinė.
Susijusios paslaugos	Iš Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos Elektroninių valdžios vartų portale (toliau – portalas) skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo pasirenkamos administracinės ir viešosios paslaugos, kurios yra priskirtos tam pačiam gyvenimo įvykiui, kaip ir aprašoma viešoji paslauga, ir kurias kartu su šia paslauga gali gauti asmuo; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, privalo institucijai, priimančiai sprendimą dėl viešosios paslaugos suteikimo, ir (ar) šios paslaugos teikėjui pateikti dokumentą, kurio išdavimas yra Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punkte nustatyta administracinė paslauga, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, pirmiausia privalo gauti Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytą administracinę paslaugą, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga.
Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Viešojo administravimo subjektų priimti individualūs teisės aktai arba veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, Vilnius) arba Regionų administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, Vilnius) per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos (neveikimo atveju nuo kitos dienos po to, kai veiksmai turėjo būti atlikti) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Socialinės paramos skyriaus vedėja

Ieva Kananovič
