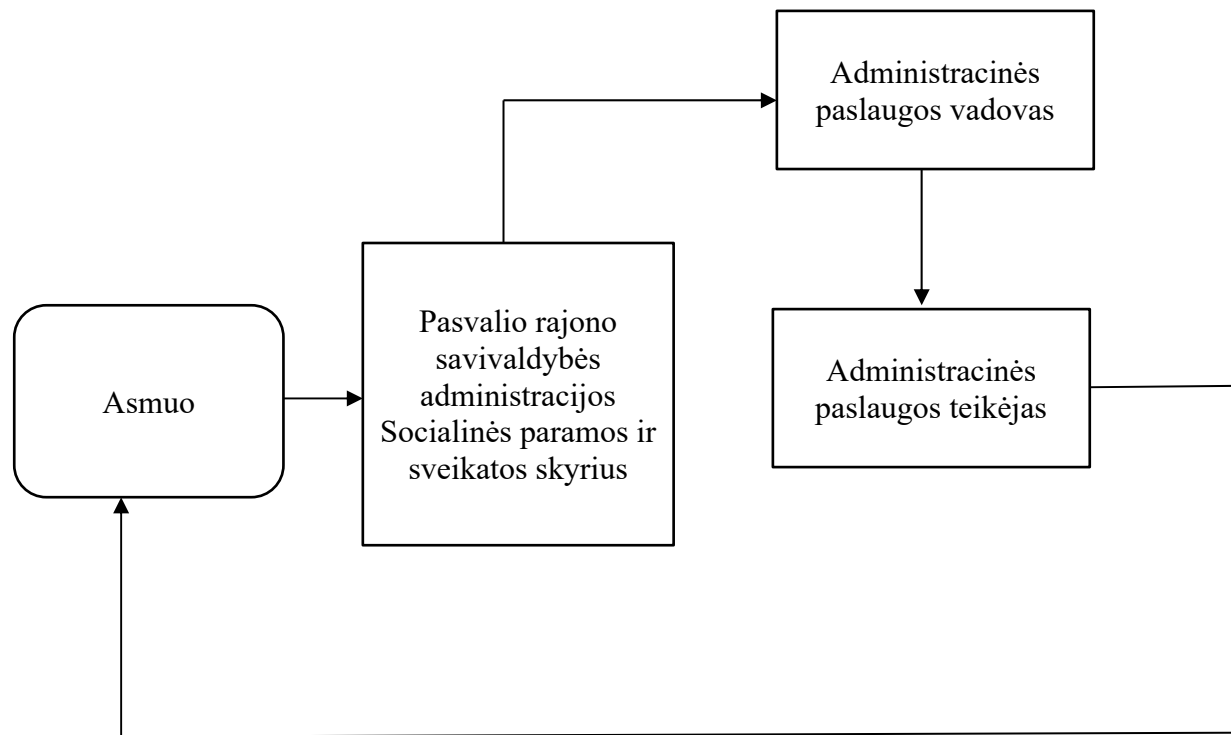


BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ TEIKIANT ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ „Šeimų ir asmenų įrašymas į Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašą“ NEELEKTRONINĖMIS PRIEMONĖMIS, SEKOS SCHEMA



Paslaugos teikėjas pats surenka reikiamą informaciją iš atitinkamų registru, Savivaldybės duomenų bazių. Jeigu paslaugai atlikti nėra galimybės surinkti reikalingos informacijos, paslaugos teikėjas informuoja pareiškėją apie būtinybę papildyti dokumentus ar pateikti trūkstamą informaciją. Pareiškėjui papildžius dokumentus, informaciją tikrinama. Jeigu atsakymas neigiamas – pareiškėjas informuojamas (prašyme nurodytomis formomis). Jeigu atsakymas teigiamas – rengiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl įrašymo į Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašus. Apie priimtą sprendimą informuojamas pareiškėjas (prašyme nurodytomis formomis). Duomenys suvedami į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS). Sąrašai sudaromi ir eilės numeris sąrašė SPIS nustatomas pagal prašymo užregistravimo Savivaldybės administracijoje datą ir laiką. Įregistravus prašymą įrašyti į Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašą, asmeniui įteikiamas informacinis lapelis. Šeimos ir asmenys, pageidaujantys pasinaudoti teise į paramą būstui išsinuomoti, privalo būti deklaravę kalendorinių metų turtą (įskaitant gautas pajamas) Gyventojų turto deklaravimo įstatyme nustatyta tvarka, t. y. pateikdami VMI deklaraciją iki gegužės 1 d.