**Šalpos (socialinės) pensijos gavėjo (pensininko) pažymėjimo ir šalpos kompensacijos gavėjo pažymėjimo išdavimas**

|  |  |
| --- | --- |
| Paslaugos aprašymas | TVIRTINU: Socialinių paslaugų skyriaus vedėja Marija Vyšniauskienė 2012 m. birželio 11 d. Nr. 63-4-113  Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriuje išduodami Lietuvos Respublikos valstybinių šalpos išmokų įstatyme nurodytiems asmenims, kuriems paskirta ir mokama  šalpos pensija, šalpos kompensacija. |
| Aprašymas interesantui | **DĖL ŠALPOS (SOCIALINĖS) PENSIJOS GAVĖJO (PENSININKO) IR ŠALPOS KOMPENSACIJOS GAVĖJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO ASMUO TURI PATEIKTI ŠIUOS DOKUMENTUS:**   1. Nustatytos formos prašymą (pildomas vietoje); 2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą  ir jo kopiją;          3. Vieną nuotrauką (3 x 4).  **Dokumentus pateikti Socialinių paslaugų skyriui, Nemuno g. 29, kabinetas Nr. 8,** **Tel. (8-37) 42 44 56**(Aldona Lenčiauskienė)   **DOKUMENTAI PRIIMAMI:** Pirmadienį         **8.00 – 12.00 val., 12.45 – 17.00 val.** Antradienį          **8.00 – 12.00 val., 12.45 – 17.00 val.** Trečiadienį        **8.00 – 12.00 val., 12.45 – 17.00 val.** Ketvirtadienis    **NEPRIĖMIMO DIENA** Penktadienį        **8.00 – 12.00 val., 12.45 – 15.45 val.**   [**Įvertinkite paslaugos kokybę**](mailto:ep@kaunas.lt;%20socialiniu.paslaugu.skyrius@kaunas.lt) |
| Paslaugos kategorija | [Socialinės paslaugos](http://ep.kaunas.lt/index.php/4/?catID=33) |
| Paslaugos suteikimo trukmė | 1 d.d. |
| Paslaugos gavėjas | fizinis asmuo |
| Atsakingas dalinys | SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIUS |
| Paslaugos vadovas | [Marija Vyšniauskienė](mailto:marija.vysniauskiene@kaunas.lt) |
| Paslaugos vykdytojas | [Aldona Lenčiauskienė](mailto:aldona.lenciauskiene@kaunas.lt) |
| Reglamentuojantys teisės aktai | 1. [Dėl šalpos (socialinės) pensijos gavėjo (pensininko) ir šalpos kompensacijos gavėjo pažymėjimų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=260072&p_query=&p_tr2=2) |