

PATVIRTINTA
Pabėgėlių priėmimo centro
2017-05-15 direktoriaus
įsakymu Nr.VK-110

**VALSTYBĖS PARAMOS TEIKIMO PRIEGLOBSTĮ GAVUSIŲ UŽSIENIEČIŲ
INTEGRACIJAI SAVIVALDYBĖSE ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO
APRAŠYMAS**

2017-05-15 Nr. 2

Rukla

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
|-----------------|--|--|
| 1. | Administracinės paslaugos kodas | 02 |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | 1 |
| 3. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Valstybės paramos prieglobstį gavusių užsieniečių integracijai savivaldybių teritorijoje teikimas. |
| 4. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | <p>Užsienietis, gavęs prieglobstį, paramą integracijai gali gauti tik vieną kartą.</p> <p>Parama integracijai, teikiama savivaldybės teritorijoje, trunka iki 12 mėnesių nuo užsieniečių, gavusių prieglobstį, išvykimo iš Centro dienos, bet ne ilgiau negu trunka išduoto leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje galiojimo terminas arba iki asmens išvykimo iš Lietuvos Respublikos.</p> <p>Jeigu per nustatytą laikotarpį pažeidžiamiems asmenims nepavyksta pasirengti integracijai į visuomenę, komisija gali šį laikotarpį dar pratęsti. Bendras integracijos laikotarpis Centre ir savivaldybės teritorijoje negali būti ilgesnis kaip 36 mėnesiai.</p> |
| 5. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | <p>Lietuvos Respublikos 2004 m. balandžio 29 d. įstatymas Nr. IX-2206 „Dėl užsieniečių teisinės padėties“.</p> <p>Lietuvos Respublikos vyriausybės 2016 m. spalio 5 d. įsakymas Nr. 998 "Dėl valstybės paramos prieglobsčio gavėjų integracijai teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> |
| 6. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Prieglobsčio gavėjo duomenys, savivaldybės teritorija, į kurią išsikelia, ir integraciją įgyvendinanti institucija. Prieglobsčio gavėjas pateikia Centrai prašymą teikti paramą integracijai savivaldybės teritorijoje ir Centro direktoriaus nustatytos formos pajamų ir turto |

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
|----------|---|--|
| | | deklaraciją. |
| 7. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Informacija iš PAIS (pabėgėlių administravimo informacinės sistema), ar anksčiau nebuvo suteikta parama. Informaciją patikrina pats administracinės paslaugos teikėjas. |
| 8. | Administracinės paslaugos teikėjas | Gintarė Davalgienė, Priėmimo ir integracijos skyriaus vedėja, gintare.davalgiene@rppc.lt , 8 349 73377 |
| 9. | Administracinės paslaugos vadovas | Robertas Mikulėnas, Pabėgėlių priėmimo centro direktorius, robertas.mikulenas@rppc.lt , 8 349 73377 |
| 10. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 1 d. |
| 11. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | nemokama |
| 12. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Dokumentai administracinei paslaugai gauti yra pildomi įstaigoje. |
| 13. | Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą | Informaciją apie administracinės paslaugos teikimą galima rasti Pabėgėlių priėmimo centro internetinėje svetainėje www.rppc.lt |
| 14. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Teikiama administracinė paslauga yra galutinė. Būtina patikrinti pateiktus dokumentus, įsitikinti, ar valstybės parama prieglobstį gavusiems užsieniečiams anksčiau nebuvo teikta. Pateikti dokumentai yra saugomi Pabėgėlių priėmimo centro dokumentacijos bylose. |
| 15. | Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą | Įtraukiamas į bylą „Prieglobstį gavusių užsieniečių prašymai dėl integracijos savivaldybėse“. |

**VALSTYBĖS PARAMOS TEIKIMO PRIEGLBSTĮ GAVUSIŲ UŽSIENIEČIŲ INTEGRACIJAI SAVIVALDYBĖSE
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO SEKOS SCHEMA**

