

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Telšių rajono savivaldybės  
administracijos direktorius

Saulius Urbonas

2017-04-20

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2017-04-20 Nr. R4-224

Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	2 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Globos (rūpybos) išmokos ir globos (rūpybos) išmokos tikslinio priedo skyrimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Kiekvienam vaikui, globojamam šeimoje, šeimynoje ar vaikų globos institucijoje, jo globos (rūpybos) laikotarpiu kas mėnesį mokama 4 bazinių socialinių išmokų dydžio (BSI – 38 Eur, 4 BSI – 152 Eur) globos (rūpybos) išmoka. Kai globojamam vaikui mokama našlaičio pensija ir (arba) periodinė išmoka jo išlaikymui, globos (rūpybos) išmokos dydis yra lygus skirtumui tarp 4 bazinių socialinių išmokų dydžio ir šių išmokų dydžio.</p> <p>Šeimynos vykdomai vaiko globai (rūpybai) užtikrinti už vaiką, kuriam globa (rūpyba) nustatyta šeimynoje, yra skiriamas ir kartą per mėnesį mokamas 4 bazinių socialinių išmokų dydžio globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas.</p> <p>Vaiko globėjui (rūpintojui) už vaiką, kuriam globa (rūpyba) nustatyta šeimoje, nuo 2016 m. sausio 1 d. mokamas 1 BSI dydžio, o nuo 2017 m. sausio 1 d. – 4 BSI dydžio globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas.</p> <p>Jeigu globojamas vaikas mokosi pagal bendrojo ugdymo ir (ar) pagal formaliojo profesinio mokymo programas ir yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę ir maistą) bendrojo ugdymo mokyklos ar profesinio mokymo įstaigos bendrabutyje ar vaikų socializacijos centre, jam skiriama 2 BSI dydžio išmoka per mėnesį.</p> <p>Jei pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos sudarymo asmuo toliau mokosi dienomis, taip pat tuo atveju, kai yra mirę pilnamečio asmens abu tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų) mokymosi laikotarpiu, bet ne ilgiau kaip iki jam</p>

		<p>sukanka 24 metai, kas mėnesį mokama 4 BSI dydžio globos (rūpybos) išmoka. Ši išmoka neskiriama ir nemokama daugiau kaip du kartus įstojusiems į tos pačios mokyklų grupės mokyklą.</p> <p>Globos (rūpybos) išmoka ir globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas neskiriami ir nemokami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jeigu vaikas (asmuo) yra suimtas, atlieka su laisvės atėmimu susijusią bausmę, jam LR baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, paskelbta jo paieška arba jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu;</li> <li>- jeigu vaiko laikinoji globa (rūpyba) nustatyta tėvų prašymu dėl jų laikino išvykimo iš Lietuvos Respublikos.</li> </ul> <p>Dėl išmokų reikia kreiptis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- į globėjo (rūpintojo) deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybę;</li> <li>- į savivaldybės, kurios vaiko teisių apsaugos institucijos teikimu vaikui buvo nustatyta globa (rūpyba), administraciją, kai kreipiamasi dėl globos (rūpybos) išmokos vaikui, kuriam globa (rūpyba) nustatyta po 2007 m. sausio 1 dienos;</li> <li>- į savivaldybę, kurios teritorijoje šeimyna ar vaikų globos institucija (įstaiga) įregistruota;</li> <li>- į savivaldybę, kurios teritorijoje yra mokykla, jei pilnametis asmuo mokosi bendrojo ugdymo mokykloje, profesinėje mokymo įstaigoje ar aukštojoje mokykloje.</li> </ul> <p>Užsienio valstybėje besimokančiam asmeniui, globos (rūpybos) išmoką skiria ir moka ta savivaldybės administracija, kurios teritorijoje asmuo deklaruoja gyvenamąją vietą.</p> <p>Išmoka skiriama nuo teisės gauti išmoką atsiradimo dienos, tačiau ne daugiau kaip už 12 praėjusių mėnesių nuo visų dokumentų, būtinų išmokai skirti, pateikimo dienos.</p> <p>Išmokos mokamos už praėjusį mėnesį.</p> <p>Asmuo tiesiogiai kreipiasi į Socialinės paramos ir rūpybos skyrių arba seniūniją pagal deklaruotą gyvenamąją vietą ir pateikia reikiamus dokumentus bei pildo prašymą arba teikia prašymą elektroniniu būdu per elektroninės valdžios vartai (e-paslaugos), naudojantis Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS), <a href="https://www.spis.lt/">https://www.spis.lt/</a></p> <p>Paskirta išmoka pervedama į asmens nurodytą asmeninę sąskaitą banke.</p> <p>Atsisakymas skirti globos (rūpybos) išmoką išsiunčiamas paštu arba elektroniniu būdu.</p>
5.	Teisės aktai, administracinės teikimą reguliuojantys paslaugos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas.</li> <li>2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-06-28 nutarimas Nr.801 „Dėl išmokų vaikams skyrimo ir</li> </ol>

		<p>mokėjimo nuostatų patvirtinimo”.</p> <p>3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-27 įsakymas Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“.</p>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Pateikiami šie dokumentai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prašymas (forma SP-3 (B));</li> <li>2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;</li> <li>3. vaiko, kuriam nustatyta globa (rūpyba), gimimo faktą patvirtinantis dokumentas arba asmens tapatybės dokumentas;</li> <li>4. dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju);</li> <li>5. mokyklos pažyma, jeigu vyresnis kaip 18 metų asmuo mokosi;</li> <li>6. teismo nutartis dėl išlaikymo vaikui/ams priteisimo.</li> <li>7. įmonės, įstaigos, organizacijos, antstolio ar vaikų išlaikymo fondo išduota pažyma apie lėšas vaikui/ams išlaikyti.</li> <li>8. pažyma iš mokymosi įstaigos, jei vaikas išlaikomas (nemokamai gaunantis nakvynę ir maistą) bendrojo lavinimo mokyklos (centro) ar profesinės mokyklos (profesinio rengimo centro) bendrabutyje;</li> <li>9. abiejų tėvų (turėto vienintelio iš tėvų) mirties faktą patvirtinantys dokumentai kai mirė asmens, kuris mokosi dieninėje bendrojo lavinimo mokykloje, profesinės, aukštesniosios ar aukštosios mokyklos dieniniame skyriuje, tėvai, jeigu duomenų apie tėvų mirtį nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre;</li> <li>10. asmeninė banko sąskaita.</li> </ol>
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.</li> <li>- Mokinių registro duomenų bazės išrašas apie besimokantį asmenį;</li> <li>- Studentų registro duomenų bazės išrašas apie besimokantį asmenį;</li> <li>- informacija apie kitose savivaldybėse nemokamą išmoką.</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>Telšių miesto gyventojų prašymai priimami Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje, Karaliaus Mindaugo g. 36, Telšiuose. 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</p>

		<p>prasideda raidėmis S, Š, T, U, Ū, V, Z, Ž).</p> <p>Seniūnijų gyventojai kreipiasi į savo seniūnijas. Informaciją teikia telefonais:</p> <p>DEGAICIŲ seniūnija – (8 444) 453 69, (8 444) 45 383;</p> <p>GADŪNAVO seniūnija – (8 444) 41 791;</p> <p>LUOKĖS seniūnija – (8 444) 43 145;</p> <p>NEVARĖNŲ seniūnija – (8 444) 44 142;</p> <p>RYŠKĖNŲ seniūnija – (8 444) 72 188; (8 444) 72 133;</p> <p>TRYŠKIŲ seniūnija – (8 444) 79 339;</p> <p>UPYNOS seniūnija – (8 444) 44 745;</p> <p>VARNIŲ seniūnija – (8 444) 47 431, (8 444) 47 445;</p> <p>VIEŠVĖNŲ seniūnija – (8 444) 43 571;</p> <p>ŽARĖNŲ seniūnija – (8 444) 40 545.</p> <p>Dokumentai priimami:</p> <p>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 vadovė	Lendra Bukauskienė, Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėja, tel. (8 444) 60333, el.p. lendra.bukauskiene@telsiai.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	30 d.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Administracinė paslauga teikiama neatlygintinai
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	SP-3 (B) – prašymas išmokai gauti SP-1 – Šeimos duomenys socialinei paramai gauti SP-2 – Duomenys apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės sąveikos lygis. Prašymus dėl išmokų pareiškėjai gali teikti ir interneto svetainėje <a href="http://www.spis.lt">www.spis.lt</a>
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė. Specialistas, teikiantis paslaugą, įsitikina asmens tapatybę ir suteikia visą informaciją apie administracinės paslaugos suteikimo terminus, dydį, patikrina, ar tinkamai yra užpildytas prašymas, ar pateikti visi reikalingi dokumentai (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  
vedėjo pavaduotoja



Dainora Gedmintienė