

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Telšių rajono savivaldybės
administracijos direktorius

Saulius Urbonas

2017-04-20

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2017-04-20 Nr. R4-203
Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos versija	3 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Vienkartinės išmokos įsikurti skyrimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Asmeniui, pasibaigus jam nustatytai globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos sudarymo skiriama 75 bazinių socialinių išmokų dydžio (2850 Eur) vienkartinė išmoka įsikurti. Ši išmoka grynaisiais pinigais neišmokama, išskyrus atvejus, kai lieka nepanaudota mažesnė negu 1 bazinės socialinės išmokos dydžio išmokos dalis, kuri gali būti išmokama grynaisiais pinigais pačiam išmokos gavėjui.</p> <p>Vienkartinė išmoka įsikurti gali būti panaudota būstui (gyvenamosioms patalpoms) pirkti, sumokėti daliai paskolos būstui statyti arba pirkti, būsto nuomai, mokesčiams už nuomojamojo ar nuosavybės teise turimo būsto komunalines paslaugas, būstui remontuoti ar rekonstruoti, baldams, buitinei, vaizdo ir garso technikai, namų apyvokos reikmenims, vienam asmeniniam kompiuteriui įsigyti, studijų ir neformaliojo švietimo kainai padengti, mokymosi priemonėms įsigyti, žemės sklypui įsigyti, mokamų sveikatos priežiūros prekių ir paslaugų išlaidoms apmokėti. Išmoka turi būti panaudota per 24 mėnesius nuo sprendimo skirti išmoką priėmimo dienos.</p> <p>Vienkartinė išmoka įsikurti skiriama, jei prašymą šiai išmokai skirti savivaldybės administracijai asmuo pateikė, iki jam sukako 25 metai.</p> <p>Vienkartinė išmoka įsikurti neskiriama ir nemokama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jeigu asmuo yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę ir maistą) valstybės ar savivaldybės finansuojamoje

		<p>įstaigoje;</p> <ul style="list-style-type: none"> - jeigu 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, - kol neišnyksta nurodytos aplinkybės; - jeigu vaiko laikinoji globa (rūpyba) nustatyta tėvų prašymu dėl jų laikino išvykimo iš Lietuvos Respublikos. Asmuo tiesiogiai kreipiasi į Socialinės paramos ir rūpybos skyrių 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), https://www.spis.lt/ <p>Sprendimas skirti išmoką priimamas per 30 dienų, per 1-3 dienas apmokamos pateiktos sąskaitos – faktūros.</p> <p>Atsisakymas skirti vienkartinę išmoką įsikurti išsiunčiamas paštu arba elektroniniu būdu.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas. 2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-06-28 nutarimas Nr.801 „Dėl išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“. 3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-27 įsakymas Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Pateikiami šie dokumentai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prašymas (forma SP-3 (B)); 2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 3. dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju); 4. teismo sprendimas dėl nepilnamečio pripažinimo veiksniu, jeigu vaikas emancipuotas; 5. informacija apie gyvenamosios vietos deklaravimo pokyčius; 6. asmeninė banko sąskaita.
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"> - Gyventojų registro duomenų bazės išrašas apie deklaruotą gyvenamąją vietą; - informacija apie kitose savivaldybėse nemokamą išmoką. <p>UAB „Nevda“, Savanorių pr. 178, LT-03154 Vilnius http://www.nevda.lt/</p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Asmenų prašymai priimami Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje, 106 kab., Karaliaus Mindaugo g. 36, Telšiuose. Informacija teikiama telefonu: (8 444) 60 331</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	Pridedama prašymo forma SP-3 (B) – prašymas išmokai gauti.
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės sąveikos lygis. Prašymus dėl išmokų pareiškėjai gali teikti ir interneto svetainėje www.spis.lt
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