**VAIKO GLOBOS (RŪPYBOS) IŠMOKOS TIKSLINIO PRIEDO** **SKYRIMO**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS NR. 30**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Vaiko globos (rūpybos) išmokos tikslinio priedo skyrimas |
| 2 | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Vaiko globėjui (rūpintojui), šeimynai ar globos centrui, įgyvendinančiam vaiko globėjo (rūpintojo) teises ir pareigas, už vaiką, kuriam nustatyta globa (rūpyba), yra skiriamas ir kiekvieną mėnesį mokamas 4 bazinių socialinių išmokų (BSI) dydžio globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas. Globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas neskiriamas arba jo mokėjimas nutraukiamas, jeigu vaikas yra suimtas, atlieka su laisvės atėmimu susijusią bausmę, jam Baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotuose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, paskelbta jo paieška ar teismo pripažintas nežinia kur esančiu,- kol neišnyksta aplinkybės. |
| 3 | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas (1994 m. lapkričio 3 d. Nr. I-621) |
| 4 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | prašymas; asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;vaiko, kuriam nustatyta globa (rūpyba), gimimo liudijimas; dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju); šeimynos arba nevyriausybinės vaikų globos institucijos arba valstybės ar savivaldybės vaikų globos institucijos registravimo dokumentas; mokyklos pažyma, kai vaikas (asmuo) yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę ir maistą) bendrojo lavinimo mokyklos (centro) ar profesinės mokyklos (profesinio rengimo centro) bendrabutyje; asmeninė sąskaita banke. |
| 5 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti prašymą nagrinėjantis skyrius (tarnautojas) |  Gyvenamosios vietos deklaracija – iš Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos. Adresas : A. Vivulskio g. 4A LT-03220 Vilnius[www.gyvreg.lt](http://www.gyvreg.lt).Informacija iš SODROS – iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.Adresas: Konstitucijos per. 12, LT-09308 Vilnius[www.sodra.lt](http://www.sodra.lt).Informacija iš socialinės paramos šeimai informacinių sistemų SPIS ir ,,Parama“ - iš UAB ,,Nevda“. Adresas: Savanorių per. 178, LT-03154 Vilnius[www.nevda.lt](http://www.nevda.lt). |
| 6 | Administracinės paslaugos teikėjas | Paslauga teikiama elektroniniu būdu Socialinės paramos informacinėje sistemoje www.spis.lt arba administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt). Prašymai priimami Rokiškio rajono savivaldybės administracijos „viename langelyje“ (Respublikos g. 94, Rokiškis, 1 aukštas), informacija teikiama tel. 8 458 71405 arba el.paštu: socparama@post.rokiskis.lt. |
| 7 | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyrius vedėjas Vitalis Giedrikas, tel.(8 458) 71252, el.p. globa@post.rokiskis.lt |
| 8 | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo tos dienos, kurią gautas prašymas su visais reikiamais dokumentais. |
| 9 | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Nemokamai |
| 10 | Galimybė naudotis informacinėmis ir ryšių technologijomis, teikiant administracinę paslaugą  | Socialinės paramos informacinė sistema (SPIS) posistemė PARAMA www.spis.lt  |