**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Asmenų, norinčių tapti vaiko globėjais (rūpintojais), įtėviais, atrankos bei pasirengimo globoti (rūpintis), įvaikinti organizavimas  |
| 2 | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimynos steigėju, dalyviu ar fizinio asmens, norinčio prižiūrėti globos centro globojamus (rūpinamus) vaikus, patikrinimas, pradinis įvertinimas, mokymai, skirti pasirengti vaiko globai (rūpybai) ar vaiko priežiūrai. |
| 3 | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Vaiko globos organizavimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405;Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2002 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. Nr. 56; Lietuvos Respublikos Šeimynų įstatymas, 2010 m. vasario 11 d. Nr. XI-681. |
| 4 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Fizinis asmuo arba sutuoktiniai, norintis (-ys) tapti vaiko globėju (-ais) (rūpintoju (-ais), savo gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai turi pateikti šiuos dokumentus:1. rašytinį prašymą, kuriame nurodo savo vardą (-us), pavardę (-es), gimimo datą (-as), asmens kodą (-us), gyvenamąją vietą, telefono ryšio numerį (-ius) arba elektroninio pašto adresą (‑us), darbovietę (-es), išlaikomų asmenų skaičių, šeimos sudėtį, globos (rūpybos) motyvus, pageidaujamų globoti (rūpinti) vaikų skaičių, jų amžių, lytį, globos (rūpybos) rūšį; 2. sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos medicininį pažymėjimą (forma Nr. 046/a), išduotą ne vėliau negu prieš 12 mėnesių;3. kartu gyvenančių vyresnių kaip 16 metų asmenų rašytinius sutikimus, kad fizinis asmuo arba sutuoktiniai taptų vaiko globėju (-ais) (rūpintoju (-ais). Fizinis asmuo, norintis tapti šeimynos steigėju, dalyviu, savo gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai turi pateikti šiuos dokumentus:1. rašytinį prašymą, kuriame nurodo savo vardą, pavardę, gimimo datą, asmens kodą, gyvenamąją vietą, telefono ryšio numerį arba elektroninio pašto adresą, darbovietę, išlaikomų asmenų skaičių, šeimos sudėtį, šeimynos steigimo motyvus, pageidaujamų šeimynos globojamų (rūpinamų) vaikų skaičių, jų amžių, lytį, globos (rūpybos) rūšį; 2. sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos medicininį pažymėjimą (forma Nr. 046/a), išduotą ne vėliau negu prieš 12 mėnesių;3. Išvadą, įrodančią, kad fizinis asmuo, norintis tapti šeimynos steigėju, yra išklausęs GIMK mokymus.5. Gauti šeimynos steigėjo sutuoktinio, jei toks yra, o jei jo nėra, – kartu su šeimynos steigėju gyvenančio pilnamečio vaiko (jei toks yra) rašytinį pritarimą steigti šeimyną, jeigu sutuoktinis, jei toks yra, o jei jo nėra, – kartu su šeimynos steigėju gyvenantis pilnametis vaikas neketina tapti šeimynos dalyviu, arba gauti šeimynos steigėjo sutuoktinio, jei toks yra, o jei jo nėra, – kartu su šeimynos steigėju gyvenančio pilnamečio vaiko (jei toks yra) rašytinį sutikimą tapti šeimynos dalyviu.Fizinis asmuo, norintis tapti budinčiu globotoju, savo gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai turi pateikti:1. rašytinį prašymą, kuriame nurodo savo vardą, pavardę, gimimo datą, asmens kodą, gyvenamąją vietą, telefono ryšio numerį arba elektroninio pašto adresą, darbovietę, išlaikomų asmenų skaičių, šeimos sudėtį, priežiūros motyvus;2. sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos medicininį pažymėjimą (forma Nr. 046/a), išduotą ne vėliau negu prieš 12 mėnesių;3. kartu gyvenančių vyresnių kaip 16 metų asmenų rašytinius sutikimus, kad jis taptų budinčiu globotoju. |
| 5 | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti prašymą nagrinėjantis skyrius (tarnautojas) | Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo visų dokumentų gavimo dienos persiunčia jų kopijas savivaldybės teritorijoje veikiančiam Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos (Tarnybos) teritoriniam skyriui atlikti pradinį fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju) ar šeimynos steigėju, dalyviu ar budinčiu globotoju, įvertinimą. Tarnyba priėmusi teigiamą ar neigiamą sprendimą, per 3 darbo dienas išsiunčia jį Socialinės paramos ir sveikatos skyriui. Teigiamą pradinio vertinimo kopija per 3 darbo dienas persiunčiama GIMK mokymus vykdysiančiam globos centrui. |
| 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) 71268, el.p. globa@post.rokiskis.lt |
| 8 | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Ne vėliau kaip per 20 dienų nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo savivaldybės administracijoje dienos. |
| 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](http://www.spis.lt)  |
| 11 | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_