**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Globos (rūpybos) išmoka. |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Išmoka skiriama vadovaujantis 2017 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-822 Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu.  |
| 3. | Dokumentai, reikalingi išmokai gauti, atsižvelgiant į aplinkybes:  | * 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;
* pažyma apie praėjusį iki kreipimosi mėnesį arba kreipimosi mėnesį išmokėtą valstybinę socialinio draudimo našlaičių pensiją, valstybinę socialinio draudimo maitintojo netekimo pensiją, valstybinę pareigūnų ir karių našlaičių pensiją, šalpos (socialinę) našlaičių pensiją ir jos dydį ( tik pareikalavus);
* teismo sprendimas dėl išlaikymo vaikui priteisimo, jeigu vaikui priteistas išlaikymas;
* duomenys apie praėjusį iki kreipimosi mėnesį ar kreipimosi mėnesį gautą išlaikymą (alimentus), jeigu išlaikymas priteistas kas mėnesį mokamomis periodinėmis išmokomis;
* mokyklos pažyma, kai vaikas (asmuo) yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę ir maistą) bendrojo lavinimo mokyklos (centro) ar profesinės mokyklos (profesinio rengimo centro) bendrabutyje;
* abiejų tėvų (turėto vienintelio iš tėvų) mirties liudijimai, kai mirė asmens, kuris mokosi dieninėje bendrojo lavinimo mokykloje, profesinės, aukštesniosios ar aukštosios mokyklos dieniniame skyriuje, tėvai;
* mokyklos pažyma, jeigu vyresnis kaip 18 metų asmuo mokosi;
* asmeninė sąskaita banke.

Vaikui, kuriam nustatyta globa (rūpyba) šeimoje, šeimynoje, globos centre ar vaikų globos institucijoje, jo globos (rūpybos) laikotarpiu skiriama ir mokama globos (rūpybos) išmoka. Globos (rūpybos) išmokos dydis - 4 bazinių socialinių išmokų per mėnesį.Kai išmokos gavėjas, gaunantis globos (rūpybos) išmoką, įstatymų nustatyta tvarka gauna našlaičių pensiją ir (arba) vaiko išlaikymui kas mėnesį mokamą periodinę išmoką, vaiko globos (rūpybos) išmokos dydis lygus skirtumui tarp išmokos gavėjui nustatyto vaiko globos (rūpybos) išmokos dydžio bei gaunamos našlaičių pensijos ir (arba) vaiko išlaikymui kas mėnesį mokamos periodinės išmokos dydžio. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis 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). |
| 5. | Administracinės paslaugos teikėjas | Socialinės parmos ir sveikatos skyrius, 508, 509, 511, 514 kabinetai. |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas Vitalis Giedrikas, tel.(8 458) 71252, el.p. globa@post.rokiskis.lt. |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo nurodytų visų dokumentų gavimo dienos. |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlyginamai. |