**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Vienkartinė išmoka įsikurti. |
| 2. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Išmoka skiriama vadovaujantis 2017 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-822 Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu.  |
| 3. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą; 2. Teismo sprendimas dėl nepilnamečio pripažinimo veiksniu, jeigu vaikas emancipuotas; 3. Asmens tapatybės dokumentas; 4. Santuokos liudijimas, jeigu nepilnametis įregistravęs santuoką; 5. Pažyma iš savivaldybės, kurioje pareiškėjas gyveno sulaukęs pilnametystės, apie tai, kad jam nebuvo skirta vienkartinė išmoka įsikurti; 6. Asmeninė sąskaita banke. Asmenims, kuriems buvo nustatyta vaiko globa (rūpyba), pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos sudarymo, skiriama vienkartinė 75 bazinių socialinių išmokų (2850 EUR) dydžio išmoka įsikurti.Dėl išmokos asmuo gali kreiptis iki jam sukaks 25 metai. Išmoka turi būti panaudota per 24 mėnesius nuo sprendimo skirti išmoką priėmimo dienos. Vienkartinė išmoka įsikurti neskiriama:• jei asmuo yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę ir maistą ir kitas paslaugas) valstybės ar savivaldybės finansuojamoje įstaigoje;• jei asmuo yra suimtas, atlieka su laisvės atėmimu susijusią bausmę, paskelbta jo paieška, jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu.Vienkartinė išmoka įsikurti grynaisiais pinigais neišmokama, išskyrus atvejus, kai lieka nepanaudota mažesnė negu 1 bazinės socialinės išmokos dydžio (38 EUR) išmokos dalis, kuri gali būti išmokama grynaisiais pinigais pačiam išmokos gavėjui. |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | 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. |