

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS
PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Pslaugos pavadinimas	Vienkartinės išmokos gimus vaikui skyrimas
2.	Paslaugos aprašymas	<p>Kiekvienam gimusiam/įvaikintam vaikui skiriama 11 bazinių socialinių išmokų dydžio vienkartinė išmoka.</p> <p>Vienkartinė išmoka vaikui skiriama, jeigu dėl jos kreiptasi ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo vaiko gimimo dienos. Vienkartinė išmoka įvaikintam vaikui skiriama, jeigu dėl jos buvo kreiptasi ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo teismo sprendimo įvaikinti įsiteisėjimo dienos. Vaiko globėjui ji mokama, jeigu jis kreipiasi per 6 mėnesius nuo globos nustatymo dienos, bet ne vėliau kaip iki vaikai sukaks pusantų metų, ir jeigu vienkartinė išmoka už šį vaiką anksčiau nebuvo išmokėta.</p> <p>Pareiškėjas dėl išmokos kreipiasi ir prašymą pateikia raštu asmeniškai, paštu arba per įgaliotą asmenį, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą SPIS (www.spis.lt) arba Elektroninių valdžios vartų portalo pagalba;</p> <p>1. Jei jo gyvenamoji vieta yra Zarasų mieste – į Zarasų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių (Savanorių g. 2, 32109 Zarasai, I a. 1, 2, 3 kab.).</p> <p>2. Jei jo gyvenamoji vieta yra seniūnija – į gyvenamosios vietos seniūniją.</p> <p>Jei prašymas pateikiamas paštu ar per įgaliotą asmenį, prie prašymo turi būti pridėtos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos įstatymų nustatyta tvarka.</p> <p>Asmuo apie priimtą sprendimą informuojamas asmeniui atvykus į Zarasų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių (Savanorių g. 2, 32109 Zarasai, I a. 1, 2, 3 kab.) arba prašyme nurodytais būdais (paštu, el. paštu)</p>
3.	Paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Lietuvos Respublikos piliečiai (fiziniai asmenys)
4.	Paslaugos teikimo būdas (tipas)	Paslauga teikiama elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga	Paslauga teikiama valstybei perdavus paslaugos teikimo funkciją
6.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	Ne
7.	Paslaugos rezultatas	Paskirta vienkartinė išmoka vaikui
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį	<p>Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.1DEDD43B92AE/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 28 d. nutarimas Nr. 801 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A1F3B14F0A00/asr</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę	
9.	Paslaugos inicijavimo forma	Prašymo gauti išmoką vaikui forma SP-3 (A), patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (pridedama). Šeimos duomenų socialinei paramai gauti forma SP-1 (pridedama).
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą	1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. 2. aiko (vaikų) gimimo faktą patvirtinantys dokumentai, jei duomenų apie vaiko gimimą nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre. 3. Įsiteisėjęs teismo sprendimas įvaikinti. 4. Dokumentai, patvirtinantys globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju).
11.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	Pasinaudojant programa „Parama“, gaunami duomenys iš Gyventojų registro tarnybos (www.gyvreg.lt) – apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeiminių padėtį
12.	Nuorodos į institucijos, teikiančios paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą	www.zarasai.lt
13.	Raktažodžiai	Vienkartinė išmoka vaikui
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys	Socialinės paramos skyriaus vyriausiosios socialinių išmokų specialistės: Rita Gerasimova, tel. + 370 385 37 143, el. p. rita.gerasimova@zarasai.lt, Savanorių g. 2, I a., 2 kab., Rasa Kundavičienė, tel. + 370 385 37 160, el. p. rasa.kundaviciene@zarasai.lt, Savanorių g. 2, I a., 1 kab., Gintarė Kurilaitė, tel. + 370 385 37 160, el. p. gintare.kurilaite@zarasai.lt, Savanorių g. 2, I a., 1 kab., Socialinės paramos skyriaus vyresnioji socialinių išmokų specialistė Kristina Goberytė, tel. + 370 385 37 194, el. p. kristina.goberyte@zarasai.lt, Savanorių g. 2, I a., 3 kab.
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas	Pridedama veiksmų sekos schema
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	Sprendimas dėl vienkartinės išmokos vaikui priimamas ir išmoka išmokama per 10 darbo dienų nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos
17.	Duomenys apie elektroninėmis	Vienkartinės išmokos gimusiam vaikui skyrimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	priemonėmis teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį:	https://www.epaslaugos.lt/portal/service/18820/10420?searchId=ea9657ae-d286-4230-911e-88885c9f7446
17.1.	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos proceso aprašymas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paslaugos gavėjas prisijungia prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt) per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (www.epaslaugos.lt) numatytus būdus arba per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą SPIS (www.spis.lt). 2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę formą. 3. Paslaugos vykdytojas sutikrina reikiamus registrus, suveda į programą „Parama“ duomenis iš prisegtų dokumentų, surenka duomenis iš informacinių sistemų ir skiria išmoką arba atmeta prašymą, jei trūksta reikiamų duomenų. 4. Paslaugos gavėjas automatiškai informuojamas apie išmokos skyrimą ar neskylimą.
18.	Duomenys apie paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) per vieną mėnesį gali būti skundžiami Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka

Socialinės paramos skyriaus vyriausioji socialinių išmokų specialistė Gintarė Kurilaitė,
+ 370 385 37 160, el. p. gintare.kurilaite@zarasai.lt