

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIENKARTINĖS IŠMOKOS GIMUS VAIKUI SKYRIMO IR MOKĖJIMO TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO** **PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio 13 d. Nr. P2E -34

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1, 2 punktais, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 6 punktu ir 14 straipsnio 2 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Vienkartinės išmokos gimus vaikui skyrimo ir mokėjimo Trakų rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. Šio įsakymu patvirtinto Aprašo nuostatos taikomos vaikams, gimusiems 2022 metais.

3. Įsakymo vykdymą p a v e d u Socialinės paramos skyriui.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė Jolanta Abucevičienė

Parengė

Teisės, personal administravimo ir viešųjų pirkimų skyriaus teisininkas

Antanas Česlauskas

PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2022 m. sausio 13 d.

įsakymu Nr. P2E-34

**VIENKARTINĖS IŠMOKOS GIMUS VAIKUI SKYRIMO IR MOKĖJIMO TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vienkartinės išmokos gimus vaikui skyrimo ir mokėjimo Trakų rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vienkartinės išmokos gimus vaikui (toliau – Vienkartinė išmoka) skyrimo iš Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos paslaugų kokybės gerinimoprogramos lėšų dydį ir mokėjimo sąlygas.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**VIENKARTINĖS IŠMOKOS GIMUS VAIKUI SKYRIMO IR MOKĖJIMO**

**TVARKA**

3. Kiekvienam gimusiam vaikui skiriama 400,00 Eur dydžio vienkartinė išmoka.

4. Šis Aprašas taikomas asmenims, jei nors vienas iš tėvų ne mažiau kaip 6 mėnesius iki vaiko gimimo Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka yra deklaravęs gyvenamąją vietą Trakų rajono savivaldybėje arba buvo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Trakų rajono savivaldybėje ir faktiškai gyvena Trakų rajono savivaldybės teritorijoje.

5. Vienkartinė išmoka skiriama asmenims, jeigu dėl jos kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo vaiko gimimo dienos ir pareiškėjas kreipimosi metu atitinka Aprašo 4 punktą.

6. Vienkartinė išmoka skiriama Trakų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyrius) sprendimu.

7. Išmoka neskiriama, jeigu:

7.1. vaikas gimė negyvas;

7.2. kreipiantis dėl šios išmokos skyrimo vaikas yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir kitas paslaugas) valstybės ar savivaldybės finansuojamoje įstaigoje.

8. Tėvai (vienas iš tėvų) pageidaujantys gauti Vienkartinę išmoką, raštu kreipiasi į Socialinės paramos skyrių ar į savo gyvenamosios vietos specialistą socialiniam darbui seniūnijose, pateikdami Prašymą išmokai gauti (toliau – Prašymas) (Aprašo priedas) ir visus reikalingus dokumentus:

8.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą, leidimą nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams);

8.2. vaiko gimimo faktą patvirtinantį dokumentą, jeigu duomenų apie vaiko gimimą nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre ( toliau – Gyventojų registras).

9. Kreipimosi dėl Vienkartinės išmokos diena laikoma ta diena, kurią pateiktas Prašymas.

10. Socialinės paramos skyriaus socialinių išmokų specialistas patikrina duomenis Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau – SPIS) duomenų bazėje Gyventojų registro duomenis ir atspausdina išrašą.

11. Prašymai gali būti pateikti asmeniškai, paštu arba per atstovą. Jeigu Prašymas siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu (prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu), prie Prašymo turi būti pridėtos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka, o jei prašymą pateikia atstovas, turi pateiktas ir atstovavimą patvirtinantis dokumentas.

12. Vienkartinė išmoka skiriama, jeigu dėl jos kreiptasi ne vėliau kaip per 6 mėnesių nuo vaiko gimimo dienos.

13. Sprendimas dėl Vienkartinės išmokos skyrimo (neskyrimo) priimamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos.

14. Tėvai (vienas iš tėvų) apie priimtą sprendimą dėl Vienkartinės išmokos skyrimo (neskyrimo) informuojami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

15. Jeigu Vienkartinė išmoka neskiriama, nurodoma neskyrimo motyvai ir šio sprendimo apskundimo tvarka.

16. Vienkartinės išmokos gavimo būdą pasirenka išmokos gavėjas, išskyrus asmenis, patiriančius socialinę riziką.

17. Vienkartinė išmoka asmenims, patiriantiems socialinę riziką, teikiama nepinigine forma, pervedant pinigus į socialinę kortelę, skirtą pirkti parduotuvėje (išskyrus alkoholį, tabako gaminius ir loterijos bilietus), išskyrus atvejį, kai atvejo vadybininkas, koordinuojantis atvejo vadybos procesą, o kai atvejo vadyba netaikoma – socialinis darbuotojas, dirbantis su šeimomis, rekomenduoja vienkartinę išmoką teikti pinigine forma.

18. Vienkartinė išmoka mokama už kiekvieną gimusį vaiką.

19. Nustačius, kad tėvai (vienas iš tėvų) Vienkartinę išmoką  gavo neteisėtai, nes kreipimosi metu pateikė neteisingus duomenis reikalingus Vienkartinei išmokai skirti, turi grąžinti neteisėtai gautą Vienkartinę išmoką arba ją sumokėti dalimis Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu.

20. Jeigu neteisėtai gauta Vienkartinė išmoka negrąžinta per nustatytą terminą, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Visi dokumentai, susiję su Vienkartinės išmokos skyrimu ir teikimu yra saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Sprendimai dėl Vienkartinės išmokos gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

23. Šis Aprašas gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

Vienkartinės išmokos gimus vaikui skyrimo ir mokėjimo Trakų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo priedas

┌ ┐

*Dokumento gavimo registracijos žyma*

└ ┘

ASMUO, KURIS KREIPIASI DĖL VIENKARTINĖS IŠMOKOS GIMUS VAIKUI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gimimo data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas | Deklaravimo data1 |
|  | Telefono Nr.  Elektroninio pašto adresas |

|  |
| --- |
| Faktinės gyvenamosios vietos adresas 2 |

1 *Duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų*

2 *Nurodomas tik tuo atveju, jeigu asmens faktinė gyvenamoji vieta nesutampa su deklaruota gyvenamąja vieta*

Pareiškėjas yra (*reikalingą variantą pažymėti 🗵)*

 vaiko (vaikų) motina

 vaiko (vaikų) tėvas

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI**

**PRAŠYMAS vienkartinei IŠMOKAI gimus vaikui GAUTI**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

**Prašau iš savivaldybės biudžeto skirti vienkartinę išmoką gimus vaikui**

**1. Duomenys apie vaiką (us)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas ir pavardė | Asmens kodas, jo nesant – gimimo data |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**2. Vienkartinę išmoka mokėti į:**

 pareiškėjo asmeninę sąskaitą

 banke \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(banko ar jo filialo pavadinimas, kodas, asmens sąskaitos Nr.)

**3. Informaciją apie priimtą sprendimą dėl vienkartinės išmokos skyrimo ar neskyrimo prašau teikti:**

 paštu, korespondencijos adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 elektroniniu paštu, el. p. adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 telefonu, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Tvirtinu**, kad pateikta informacija teisinga.

**5. Įsipareigoju,** ne vėliau kaip per mėnesį pranešti apie aplinkybes, turinčias įtakos išmokai skirti ar mokėti.

**6. Žinau ir sutinku:**

6.1. kad vienkartinės išmokos mokėjimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis bus renkama informacija iš kitų institucijų, reikalinga paramai skirti;

6.2. teikti visą teisingą informaciją, reikalingą išmokai gauti, ir būtinus dokumentus;

6.3. kad savivaldybės administracija gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių mano pateiktų duomenų teisingumą;

6.4. kad nuslėpęs ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus išmokai gauti, turėsiu grąžinti savivaldybei neteisėtai gautą vienkartinę išmoką arba ji bus išieškota įstatymų nustatyta tvarka.

**7. Pateikiu:** *(pridedamus dokumentus žymėti* x *):*

 7.1 asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę (pabraukite);

 7.2. vaiko (vaikų) gimimo liudijimai;

 7.3. Kiti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ lapų).

Pareiškėjas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Prašymas išmokai gauti pateiktas 20\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_\_

 Pateikti visi dokumentai

 Nepateikti paramai skirti reikalingi dokumentai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nepateikti dokumentai | Pateikimo data | Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė, parašas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Prašymą ir dokumentus priėmė

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

(pareigų pavadinimas)