

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025-10- įsakymu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU

Administracijos direktorė
Ingrida Baltušytė

2025 m. spalio 27 d. Nr. 9-716

IŠMOKOS ĮVAIKINUS VAIKĄ SKYRIMO APRAŠYMAS

2026-03- Nr.
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	Išmokos įvaikinus vaiką skyrimas
Paslaugos apibūdinimas	Paslauga skirta asmenims, kurie kreipiasi į Širvintų savivaldybės administraciją (toliau - Administracija), dėl išmokos įvaikinus vaiką (toliau – išmoka) skyrimo. Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus išmokai skirti, gali pateikti asmeniškai atvykę į Širvintų rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrių (toliau – Socialinės paramos skyrius), į seniūniją, pašto siunta, elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti įrodyta notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, patvirtintu įgaliojimu. Jeigu prašymas ir dokumentai, reikalingi išmokai skirti, teikiami per atstovą arba siunčiami pašto siunta, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis arba per kurjerį, prie prašymo turi būti pridedamos visų reikiamų dokumentų, įskaitant asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą, kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus žemiau nustatytus atvejus, kai asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama. Jeigu prašymas ir dokumentai, reikalingi atitinkamai išmokai skirti, siunčiami elektroniniu paštu, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jeigu prašymas ir dokumentai, reikalingi atitinkamai išmokai skirti, teikiami elektroninių ryšių priemonėmis ir jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, prašymą ir dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama. Išmoka skiriama vienam iš vaiko tėvų 24 mėnesius nuo teismo sprendimo įvaikinti įsiteisėjimo dienos (sprendimą vykdant skubiai

	– nuo jo vykdymo pradžios) ir mokama ne ilgiau, iki vaikui sukaks 18 metų, išskyrus atvejus, kai jam pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą paskirta vaiko priežiūros išmoka ir jos dydis yra ne mažesnis už nustatytą išmokos įvaikinus vaiką dydį. Išmokos dydis - 8 bazinių socialinių išmokų dydžio/mėn. arba nurodytos išmokos ir pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą jam (jai) paskirtos vaiko priežiūros išmokos dydžio skirtumui. Išmoka neskiriama arba jos mokėjimas nutraukiamas, jeigu: 1) vaiko tėviui (įmotei), kuriam (kuriai) paskirta išmoka už tą patį vaiką ir laikotarpį paskirta vaiko priežiūros išmoka pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą, kurios dydis ne mažesnis už nustatytą išmokos įvaikinus vaiką dydį; 2) kitam asmeniui, turinčiam teisę gauti vaiko priežiūros išmoką pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą, už tą patį įvaikintą vaiką ir laikotarpį pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą paskirta vaiko priežiūros išmoka, kurios dydis ne mažesnis už nustatytą išmokos įvaikinus vaiką dydį; Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu.
Paslaugos gavėjai	☒ Gyventojai ☐ Verslo subjektai ☐ Viešasis sektorius
Teisės aktai	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas 1994 m. lapkričio 3 d. Nr. I-621 Nuoroda: https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.5981/asr Pavadinimas: Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo 2004 m. birželio 28 d. Nr. 801 https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.236323/asr Pavadinimas: Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.BC20ABB451B4 Pavadinimas: Išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-618 „Dėl išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/cd61b670baa311eab9d9cd0c85e0b745
Paslaugos inicijavimo dokumento forma	Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytos formos prašymas skirti išmoką SP-3(A), SP-1 formos https://socmin.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/seima-ir-vaikai/prasymu-formos-socialinei-paramai-gauti/

Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai) Paslauga mokama Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas Įmonės kodas	Padalinys	Socialinės paramos skyrius
	Vardas, pavardė Pareigos Telefono numeris Mobiliojo telefono numeris Elektroninio pašto adresas ☐ Taip ☒ Ne	Gabrielė Čepukienė vyriausioji specialistė +370 686 34277 gabriele.cepukiene@sirvintos.lt
Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis	<i>Jeigu įmokai už paslaugą nėra suteiktas kodas, nurodoma mokėjimo paskirtis.</i>	
Užmokesčio gavėjo banko duomenys Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Sąskaitos numeris: Banko pavadinimas: Prašymo pateikimas Prašymo nagrinėjimas	Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus išmokai skirti, gali pateikti asmeniškai atvykę į Socialinės paramos skyrių, seniūniją, pašto siunta, elektroniniu paštu, per Socialinės paramos informacinę sistemą www.spis.lt arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti įrodyta notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, patvirtintu įgaliojimu. Savivaldybės administracija gautą prašymą ir prie jo pridėtus reikiamus dokumentus tą pačią dieną registruoja ir išduoda (arba išsiunčia) pranešimą apie prašymo ir dokumentų gavimą, nurodant datą. Savivaldybės administracija priima sprendimą patenkinti prašymą ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo savivaldybės administracijoje dienos. Išmoka įvaikinus vaiką skiriama ir mokama nuo teisės gauti išmoką atsiradimo dienos, tačiau ne daugiau kaip už 12 praėjusių mėnesių nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų išmokai skirti pateikimo savivaldybės administracijai dienos. Išmoka mokama už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 25 dienos. Išmoka gali būti mokama pagal įgaliojimą.

Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Atsakymo pateikimas Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Administracija gauna informaciją iš VĮ Registrų centro Gyventojų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Paslaugos teikėjas išnagrinėja prašymą ir ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo skirti išmoką ir visų reikiamų išmokai gauti dokumentų gavimo Administracijoje dienos priima sprendimą patenkinti prašymą arba jo netenkinti ir per 5 d. d. nuo sprendimo priėmimo dienos apie priimtą sprendimą informuoja asmenį prašyme nurodytu būdu. Jeigu prie prašymo ne pridėti arba pridėti ne visi reikiami dokumentai, informacija apie trūkstamus dokumentus įrašoma į informacinį lapelį. Paslaugos gavėjas trūkstamus dokumentus turi pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos. Jeigu trūkstami dokumentai nepateikiami per vieną mėnesį, prašymas laikomas nepateiktu. Išmoka pervedama į sąskaitą banke. Prašymą pateikęs asmuo apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu informavimo būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. 1. Asmens, turinčio teisę gauti išmoką, tapatybę patvirtinantis dokumentas – pasas, asmens tapatybės kortelė arba leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje, išskyrus atvejus, kai dėl atitinkamos išmokos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu ir prašymas pasirašomas kvalifikuotu elektroniniu parašu ir jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę. 2. Asmens, turinčio teisę gauti išmoką, įgaliotas asmuo turi pateikti vieną iš savo asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų, išskyrus kai dėl atitinkamos išmokos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu ir prašymas pasirašomas kvalifikuotu elektroniniu parašu ir jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, ir įgaliojimą. 3. Vaiko gimimo faktą patvirtinantis dokumentas. 4. Įsiteisėjęs teismo sprendimas įvaikinti.
---	--	--

Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas		5. Pareiškėjo asmeninės banko sąskaitos numeris. 6. Jei dėl atitinkamos išmokos skyrimo kreipiasi asmenys, kurie pripažinti ribotai veiksniais šioje srityje, jie turi pateikti dokumentus, patvirtinančius rūpybos nustatymą ir rūpintojo paskyrimą, bei rūpintojo sutikimą dėl asmens, kuris pripažintas ribotai veiksnium šioje srityje, kreipimosi skirti išmoką. Kreipdamasis dėl išmokos skyrimo asmuo pateikia dokumentų originalus, išskyrus atvejus, kai dėl išmokos skyrimo kreipiamasi registruotu laišku, ar jų kopijas. Jeigu prašymas siunčiamas registruotu laišku, prie prašymo turi būti pridedamos asmens, turinčio teisę gauti atitinkamą išmoką, dokumentų kopijos. Asmens pateiktos kopijos turi būti patvirtintos dokumentą išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, arba konsulinio pareigūno, arba kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno. Dokumentų originalus priėmęs asmuo padaro ir patvirtina šių dokumentų (išskyrus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus) kopijas.
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį.
	Duomenų šaltinis:	VĮ Registrų centro Gyventojų registras
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie gaunamas ir draudžiamąsias pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamojo laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų.
	Duomenų šaltinis:	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius; klasę.

	Duomenų šaltinis:	Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Mokinių registras
Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Veiksmas	
	Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	
	Suteikimo trukmė	31
	Dienų tipas	Darbo dienos
	Kainoraštis	<i>Pateikiamas dokumentas, kuriame nurodomi visi atlyginimo už veiksmo, kuris yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą dydžiai (kainos); kainoraštyje kartu su šiais atlyginimo dydžiais (kainomis) gali būti nurodyti ir atlyginimo už veiksmo, kuris yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą, gavėjo banko duomenys (mokėjimo gavėjo pavadinimas, sąskaitos numeris, įmokos kodas).</i>
Pastabos	<i>Pvz., paslauga yra galutinė.</i>	
Susijusios paslaugos	<i>Iš Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos Elektroninių valdžios vartų portale (toliau – portalas) skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo pasirenkamos administracinės ir viešosios paslaugos, kurios yra priskirtos tam pačiam gyvenimo įvykiui, kaip ir aprašoma viešojoje paslauga, ir kurias kartu su šia paslauga gali gauti asmuo; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, privalo institucijai, priimančiai sprendimą dėl viešosios paslaugos suteikimo, ir (ar) šios paslaugos teikėjui pateikti dokumentą, kurio išdavimas yra Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punkte nustatyta administracinė paslauga, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, pirmiausia privalo gauti Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytą administracinę paslaugą, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga.</i>	
Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Viešojo administravimo subjektų priimti individualūs teisės aktai arba veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, Vilnius) arba Regionų administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, Vilnius) per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos (neveikimo atveju nuo kitos dienos po to, kai veiksmai turėjo būti atlikti) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.	
