

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

VIENKARTINĖS IŠMOKOS ĮSIKURTI SKYRIMO APRAŠYMAS

2026-03- Nr.
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	Vienkartinės išmokos įsikurti skyrimas
Paslaugos apibūdinimas	Paslaugos kodas yra PASK00000423. Paslauga skirta asmenims, kurie kreipiasi į Širvintų savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), 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 (http://www.spis.lt), 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 pridėamos visų reikiamų dokumentų, įskaitant asmens tapatybę patvirtinantį 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 asmenims, kuriems buvo nustatyta vaiko globa (rūpyba), pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos sudarymo. Išmokos dydis yra 75 bazinių socialinių išmokų dydžio. Vienkartinė išmoka įsikurti gali būti panaudota: 1) būstui (gyvenamosioms patalpoms) pirkti; 2) sumokėti daliai paskolos būstui statyti arba pirkti; 3) būsto nuomai; 4) mokesčiams už nuomojamo ar nuosavybės teise turimo būsto komunalines paslaugas apmokėti; 5) būstui remontuoti arba rekonstruoti; 6) baldams, buitinei, vaizdo ir garso technikai, namų apyvokos reikmenims, vienam asmeniui kompiuteriui, vienam mobiliojo ryšio telefonui įsigyti; 7) studijų ir neformaliojo švietimo kainai padengti, mokymosi ir darbo priemonėms įsigyti; 8) žemės sklypui įsigyti; 9) mokamų sveikatos priežiūros prekių ir paslaugų išlaidoms apmokėti; 10) automobiliui, mopedui, motociklui, jeigu asmuo turi galiojantį vairuotojo pažymėjimą, kuriuo patvirtinama asmens teisė vairuoti atitinkamos kategorijos motorinę transporto priemonę, dviračiui, motoriniam dviračiui (taip pat elektriniam paspirtukui) ar paspirtukui be variklio įsigyti. Vienkartinė išmoka įsikurti grynaisiais pinigais neišmokama, išskyrus atvejus, kai lieka nepanaudota mažesnė negu 2 BSI dydžio išmokos dalis, kuri gali būti išmokama grynaisiais pinigais pačiam išmokos gavėjui. Vienkartinė išmoka įsikurti neskiriama ir nemokama, jeigu: 1) asmuo yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir kitas paslaugas) valstybės ar savivaldybės finansuojamoje įstaigoje; 2) asmuo yra suimtas, atlieka su laisvės atėmimu susijusią bausmę, jam Baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, paskelbta jo paieška arba jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu, - kol neišnyksta šios aplinkybės. Asmuo dėl vienkartinės išmokos įsikurti turi teisę kreiptis, iki jam sukaks 25 metai. Vienkartinė išmoka įsikurti išmokos gavėjo turi būti panaudota per 24 mėnesius nuo savivaldybės administracijos sprendimo skirti išmoką priėmimo dienos. Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu.
Paslaugos gavėjai	☒ Gyventojai ☐ Verslo subjektai ☐ Viešasis sektorius
Teisės aktai	Pavadinimas: 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

Paslaugos inicijavimo dokumento forma Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai)	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo 2004 m. birželio 28 d. Nr. 801	
	Nuoroda: 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	
	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/	
	Padalinys Vardas, pavardė Pareigos	Socialinės paramos skyrius Gabrielė Čepukienė vyriausioji specialistė
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	+370 686 34277
Paslauga mokama Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas	Elektroninio pašto adresas ☐ Taip ☒ Ne	gabriele.cepukiene@sirvintos.lt
Įmonės kodas		
Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis	Jeigu įmokai už paslaugą nėra suteiktas kodas, nurodoma mokėjimo paskirtis.	
Užmokesčio gavėjo banko duomenys Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Sąskaitos numeris: Banko pavadinimas: Prašymo pateikimas	Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus išmokai skirti, gali pateikti asmeniškai atvykę į Socialinės paramos skyrių, seniūniją, pašto siunta, elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis (http://www.spis.lt), per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti įrodyta notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, patvirtintu įgaliojimu.
	Prašymo nagrinėjimas	Paslaugos teikėjas išnagrinėja prašymą ir ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo skirti išmoką ir visų reikiamų išmokai gauti dokumentų gavimo Administracijoje dienos

Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Atsakymo pateikimas Dokumento ar informacijos pavadinimas:	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 neprisidėti 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 įstaigų, įmonių ar organizacijų sąskaitas pagal pareiškėjo pateiktas sąskaitas faktūras. Likusi nepervesta išmokos dalis (mažesnė negu 2 BSI dydžio) pervedama į asmens atsiskaitomąją sąskaitą banke. Atsakymas apie priimtus sprendimus pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu. 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. Dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą. 3. Teismo sprendimas dėl nepilnamečio pripažinimo veiksniu, jeigu vaikas emancipuotas. 4. Santuokos sudarymo įrašas, jeigu nepilnametis įregistravęs santuoką, jeigu duomenų nėra Gyventojų registro tarnybos duomenų bazėje. 5. Asmeninės sąskaitos banke rekvizitai. 6. Gyvenamųjų patalpų nuomos sutartis, įregistruota viešame registre, jeigu vienkartinė išmoka įsikurti naudojama būsto nuomai. Tais atvejais, kai būstas nuomojamas užsienio valstybėje ar asmenys gyvena mokymosi įstaigos bendrabutyje, pateikiama nuomos sutartis (ir) ar kiti dokumentais, patvirtinantys būsto nuomos faktą.
---	--	---

	Duomenų šaltinis:	VĮ Registrų centro Gyventojų registro (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – 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.
Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas	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
Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Duomenų šaltinis:	VĮ Registrų centro Gyventojų registras
	Veiksmas Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	
	Suteikimo trukmė	31
Pastabos	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>
Susijusios paslaugos	<i>Pvz., paslauga yra galutinė.</i> <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 viešoji 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</i>	

	<i>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.

Socialinės paramos skyriaus vedėja

Ieva Kananovič
