

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO IŠMOKAI BESIMOKANČIO AR STUDIJUOJANČIO ASMENS VAIKO
PRIEŽIŪRAI GAUTI PRIĖMIMO, IŠMOKOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo išmokai besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai gauti priėmimas, išmokos skyrimas ir mokėjimas
Administracinės paslaugos kodas	12-36
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	6 versija 2022-03-28
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Valstybinė funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), prašymą išmokai besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai (toliau-išmoka) gauti, jį išnagrinėti, priimti sprendimą dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus išmokai skirti, gali pateikti asmeniškai atvykus į seniūniją, pašto siunta, elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis (http://www.spis.lt), jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga, per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti įrodyta notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, patvirtintu įgaliojimu.</p> <p>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, išskyrus žemiau nustatytus atvejus, kai asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama.</p> <p>Jeigu prašymas ir dokumentai, reikalingi atitinkamai išmokai skirti, siunčiami elektroniniu paštu, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus, o prašymą ir dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama.</p> <p>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.</p>

1. Auginančiam vaiką vienam iš vaiko tėvų (ar turimam vieninteliam iš tėvų) (įtėvių) ar vaiko globėjui, kai vaikas gimė, buvo įvaikintas ar vaikui nustatyta globa iki asmens mokymosi ar studijų pradžios, mokymosi ar studijų laikotarpiu ar per 12 mėnesių po mokymosi ar studijų baigimo dienos, jeigu jis mokosi (mokėsi) pagal bendrojo ugdymo programą, pagal formaliojo profesinio mokymo programą (įskaitant asmenis, kurių mokymą pagal bendrojo ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa vykdo profesinio mokymo teikėjai) ar studijuoja (studijavo) aukštojoje mokykloje pagal nuolatinės studijų formos programą arba doktorantūroje ar rezidentūroje (įskaitant ir profesinio mokymo teikėjų ar aukštojoje mokykloje suteiktų akademinių atostogų dėl ligos, nėštumo ar vaiko priežiūros laikotarpį) ir jeigu pagal Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą jis neturi (neturėjo) teisės gauti vaiko priežiūros išmokos, skiriama 6 bazinių socialinių išmokų dydžio išmoka per mėnesį. Tais atvejais, kai vaikas gimė, buvo įvaikintas ar vaikui nustatyta globa iki asmens mokymosi ar studijų pradžios, išmoka besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai mokama nuo asmens mokymosi ar studijų pradžios, iki vaikui sukaks 2 metai, o kai vaikas gimė, buvo įvaikintas ar vaikui nustatyta globa asmens mokymosi ar studijų laikotarpiu ar per 12 mėnesių po mokymosi ar studijų baigimo dienos, – nuo vaiko gimimo dienos, iki vaikui sukaks 2 metai.

Išmoka neskiriama arba jos mokėjimas nutraukiamas, jeigu:

- 1) asmuo, kuriam paskirta išmoka besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai, įgyja teisę gauti vaiko priežiūros išmoką pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą;
- 2) kitam iš vaiko tėvų (įtėvių) ar globėjui, ar vienam iš vaiko senelių už tą patį vaiką yra paskirta ar už visą priklausiusį laikotarpį buvo išmokėta vaiko priežiūros išmoka pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą.

Vienu metu gimus dviem ar daugiau vaikų arba įvaikinus ar globojant vienu metu gimusius du ar daugiau vaikų, išmokos besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai dydis nedidindamas. Asmeniui, gaunančiam išmoką besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai, įgijus teisę gauti šią išmoką dėl kito vaiko gimimo, įvaikinimo ar globos, išmoka besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai už vėliau gimusį, įvaikintą ar globojamą vaiką skiriama pasibaigus paskirtos išmokos mokėjimo laikotarpiui ir mokama, iki šiam vaikui sukaks 2 metai. Įvaikinus ar nustačius globą dviem ar daugiau skirtingo amžiaus vaikų, už kurių priežiūrą asmuo turi teisę gauti išmoką besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai, išmoka skiriama jauniausio pagal amžių vaiko priežiūrai ir mokama, iki jam sukaks 2 metai.

Išmoka skiriama ir mokama nuo teisės gauti išmoką atsiradimo dienos, tačiau ne daugiau kaip už 12 praėjusių

	<p>mėnesių nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų išmokai skirti pateikimo savivaldybės administracijai dienos.</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu.</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	<p>Išmokėta išmoka arba neigiamas atsakymas.</p> <p>Asmenims, patiriantiems socialinę riziką, išmoka teikiama Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.</p>
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.1DEDD43B92AE/asr</p> <ul style="list-style-type: none"> Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 28 d. nutarimas Nr. 801 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“ <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A1F3B14F0A00/asr</p> <ul style="list-style-type: none"> 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“ <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BC20ABB451B4/asr</p> <p>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“</p> <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/cd61b670baa311eab9d9cd0c85e0b745</p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> Prašymas Asmens, turinčio teisę gauti išmoką, tapatybę patvirtinanti dokumentą – pasą, asmens tapatybės kortelę arba leidimą gyventi Lietuvoje, 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 Vaiko gimimo faktą patvirtinantis dokumentas, jeigu šių duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje Mokymo įstaigos išduota pažyma, patvirtinanti, kad asmuo mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, bendrojo ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa, formaliojo profesinio mokymo programą ar studijuoja aukštojoje mokykloje pagal nuolatinę studijų formą, doktorantūroje ar rezidentūroje (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, mokymosi (studijavimo) patvirtinimas), arba, baigus mokslus ar studijas, mokymo įstaigos išduotą mokymosi ir (ar) kvalifikacijos pasiekimus įteisinanti dokumentą, patvirtinanti įgytą pagrindinį, vidurinį išsilavinimą ar profesinę kvalifikaciją. Šių dokumentų pateikti nereikia, jeigu

	<p>duomenys apie mokymąsi yra valstybės ir žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose</p> <p>5. Įsiteisėjęs teismo sprendimas įvaikinti</p> <p>6. Dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju)</p> <p>7. Mokymo įstaigos išduota pažyma, jei vaikui (asmeniui) akademinės atostogas mokymo įstaiga suteikė dėl ligos, nėštumo ar vaiko priežiūros (nurodomas vaiko (asmens) vardas, pavardė, gimimo data, suteiktų akademinų atostogų patvirtinimas, jų suteikimo data ir terminas), jeigu šių duomenų nėra valstybės ir žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose.</p> <p>8. Asmeninės banko sąskaitos numeris</p> <p>9. 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.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Jei dėl išmokos skyrimo kreipiasi vaiko tėvas ar motina, su kuriuo teismo sprendimu nustatyta vaiko gyvenamoji vieta, jie turi pateikti teismo sprendimą dėl vaiko gyvenamosios vietos nustatymo</p>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats</p>	<p>1. 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;</p> <p>2. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Mokinių registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius; klasę</p> <p>3. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Studentų registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie aukštosios mokyklos pavadinimą, studijų pradžią ir pabaigą, mokamas stipendijas, studijų formą</p>
<p>Administracinės paslaugos tipas</p>	<p>Elektroninė Neelektroninė paslauga</p>
<p>Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą</p>	<p>Nuoroda: http://www.spis.lt/ https://www.marijampole.lt/12-36-prasymo-ismokai-besimokancio-ar-studijuojancio-asmens-vaiko-prieziurai-gauti-priemimas-ismokos-skyrimas-ir-mokejimas/939</p> <p>Brandos lygis: 4, Tapatybės nustatymas: reikalingas</p>

	Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:	
	<u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė	<u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1) Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)	
Administracinės paslaugos teikėjas	Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Vaida Kučiauskienė, tel. (8 343) 90 015, el. p. vaida.kuciauskiene@marijampole.lt Agnietė Survilienė, tel. (8 343) 90 010, el. p. agniete.surviliene@marijampole.lt	
Administracinės paslaugos vadovas	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt	
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: per mėnesį.	Jei paslauga teikiama neelektroniniu būdu: per mėnesį.
	Pastaba. Sprendimas dėl išmokos skyrimo turi būti priimtas ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos. Jei prašymas dėl atitinkamos išmokos skyrimo pateikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokia elektroninė paslauga, savivaldybės administracija, priėmusi sprendimą dėl išmokos skyrimo ar neskyrimo, informaciją apie priimtą sprendimą (nurodoma data) tą pačią dieną pateikia elektroninių paslaugų sistemos paslaugos teikimo eigos stebėsenos modulyje.	
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai	
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas - SP-3 (A) forma	
Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Atsakymas (sprendimas) per vieną mėnesį nuo atsakymo (sprendimo) įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės g. 36, 44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka	

<p>Prašymo priėmimo vieta</p>	<p>Asmenys prašymą pateikia deklaruotos gyvenamosios vietos (savivaldybės, kurioje yra įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą) seniūnijos specialistams</p> <p>Asmenys, nedeklaravę gyvenamosios vietos ar neįtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, prašymą pateikia seniūnijos, kurioje faktiškai gyvena, specialistams.</p> <p>Degučių seniūnijoje, Marijampolė, R.Juknevičiaus g. 28, tel. 8 (343) 70 619;</p> <p>Mokolų seniūnijoje, Marijampolė, Mokolų g. 61, tel. 8 (343) 57 762;</p> <p>Narto seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvninkų g. 18, tel. 8 (343) 52 477.</p> <p>Igliaukos seniūnijoje, Vytauto g.19, Igliauka, Marijampolės sav., tel. 8 (343) 24 525</p> <p>Gudelių seniūnijoje, Vytauto g. 8, Gudelių k., Marijampolės sav., tel. 8 (343) 37 225</p> <p>Liudvinavo seniūnijoje, Vytauto g. 6, Liudvinavas, Marijampolės sav., tel. 8 (343) 20 450</p> <p>Marijampolės seniūnijoje, Lietuvninkų g. 18, Marijampolė, tel. 8 (343) 50 708</p> <p>Sasnavos seniūnijoje, Sūduvos g. 27, Sasnava Marijampolės sav., tel. 8 (343) 28 766</p> <p>Šunskų seniūnijoje, Varpo g. 32, Šunskai, Marijampolės sav., tel. 8 (343) 28 174</p> <p>Asmenų, Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka nedeklaravusių gyvenamosios vietos ir neįtrauktų į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktinė gyvenamoji vieta nustatoma vadovaujantis asmens, pateikusio prašymą gauti išmoką (toliau – pareiškėjas), pateikta informacija ir duomenimis, taip pat valstybės, žinybiniuose registruose arba valstybės, savivaldybių informacinėse sistemose esančiais duomenimis, pagrindžiančiais asmenų ekonominius, socialinius ar asmeninius interesus toje savivaldybėje.</p> <p>Tais atvejais, kai, įvertinus pareiškėjo pateiktą informaciją ir duomenis apie gyvenamąją vietą, paaiškėja, kad jie netikslūs ar klaidingi, ir (ar) valstybės, žinybiniuose registruose arba valstybės, savivaldybių informacinėse sistemose nėra duomenų apie pareiškėją, gyvenamoji vieta patikrinama savivaldybės administracijos socialinių darbuotojų ir (ar) kitų savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ar savivaldybės administracijos darbuotojų ir surašomas socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytos formos buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas.</p>
-------------------------------	---

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo išmokai besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai gauti priėmimas, išmokos skyrimas ir mokėjimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	NE	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	NE	
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Vaida Kučiauskienė, tel. (8 343) 90 015, el.p. vaida.kuciauskiene@marijampole.lt Agnietė Survilienė, tel. (8 343) 90 010, el. p. agniete.surviliene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	Degučių seniūnijos specialistės: Jolanta Jasinskaitė, tel. (8 343) 75 070 jolanta.jasinskaitė@marijampole.lt Gintarė Mirijauskienė, tel. (8 343) 70 619 gintare.mirijauskiene@marijampole.lt Aneta Rudzevičienė, tel. (8 343) 70 619 aneta.rudzeviciene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Sandra Urbonienė, tel. (8 343) 70 619 sandra.urboniene@marijampole.lt Mokolų seniūnijos specialistė Vanda Laurinavičienė, tel. (8 343) 57 762, vanda.laurinaviciene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Aušrinė Galinienė, tel. (8 343) 57 762, ausrine.galiniene@marijampole.lt Narto seniūnijos specialistė Jurgita Vilkelienė, tel. (8 343) 52 477, jurgita.vilkeliene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Daiva Sadauskienė, tel. (8 343) 52 477, daiva.sadauskiene@marijampole.lt

			<p>Igliaukos seniūnijos specialistė Lina Prajarienė, tel. (8 343) 24 525, lina.prajariene@marijampole.lt</p> <p>Gudelių seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Raimonda Tačilauskienė, tel. (8 343) 37 225, raimonda.tacilauskiene@marijampole.lt</p> <p>Liudvinavo seniūnijos specialistė Onutė Pauliukonienė, tel. (8 343) 20 540, onute.pauliukoniene@marijampole.lt</p> <p>vyresnioji socialinė darbuotoja Lina Juškevičienė, tel. (8 343) 20 540, lina.juskeviciene@marijampole.lt</p> <p>Marijampolės seniūnijos specialistė Dalė Vaitkevičienė, tel. (8 343) 50 708, dale.vaitkeviciene@marijampole.lt</p> <p>vyresnioji socialinė darbuotoja Daiva Matulevičienė, tel. (8 343) 50 708, daiva.matuleviciene@marijampole.lt</p> <p>Sasnavos seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Alytė Mockevičienė, tel. (8 343) 28 766, alyte.mockkeviciene@marijampole.lt</p> <p>Šunskų seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Jurgita Šamburskienė, tel. (8 343) 28 174, jurgita.samburskiene@marijampole.lt</p>
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	<p>1. 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</p> <p>2. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Mokinių registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius; klasę</p> <p>3. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Studentų registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie aukštosios mokyklos pavadinimą, studijų pradžią ir pabaigą, mokamas</p>

			stipendijas, studijų formą
H	Paslaugos vadovas	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	TAIP	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės Vaida Kučiauskienė ir Ramutė Zaveckienė, tel. (8 343) 90 015, skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, (8 343) 90 016 vaida.kuciauskiene@marijampole.lt , ramute.zaveckiene@marijampole.lt , vida.bruzinskaite@marijampole.lt