

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO GLOBOS (RŪPYBOS) IŠMOKAI GAUTI PRIĖMIMO, IŠMOKOS
SKYRIMO IR MOKĖJIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo globos (rūpybos) išmokai gauti priėmimas, išmokos skyrimas ir mokėjimas
Administracinės paslaugos kodas	12-08
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	9 versija 2022-03-08
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai Viešojo sektoriaus subjektai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Valstybinė funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens bei globos įstaigų, kurios kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), prašymą globos (rūpybos) išmokai (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>

Dėl išmokų skyrimo gali kreiptis vienas iš vaikų auginančių tėvų (įtėvių), bendrai gyvenančių asmenų, globėjas (rūpintojas), buvęs vaiko globėjas (rūpintojas), asmuo, vaiko laikinosios priežiūros pas fizinius asmenis ar laikino apgyvendinimo pas fizinius asmenis metu laikinai prižiūrintis vaiką, pats pilnametis asmuo, turintis teisę gauti išmoką, arba visiškai veiksniu (emancipuotu) pripažintas ar susituokęs nepilnametis vaikas, turintis teisę gauti išmoką, vaikas nuo 14 iki 18 metų, turintis tėvų ar rūpintojų sutikimą kreiptis dėl jam priklausančios išmokos vaikui skyrimo, pats nepilnametis vaikas, turintis teisę gauti išmoką už savo vaiką, arba šių asmenų įgalioti asmenys, taip pat neveiksnių šioje srityje asmenų globėjai.

1 punktas. Vaikui, kuriam globa (rūpyba) nustatyta šeimoje, šeimynoje, globos centre ar vaikų globos institucijoje, jo globos (rūpybos) laikotarpiu skiriama ir mokama globos (rūpybos) išmoka:

- 1) vaikui iki 6 metų – 5,2 bazinės socialinės išmokos (toliau-BSI) dydžio išmoka per mėn.;
- 2) vaikui nuo 6 iki 12 metų – 6 BSI dydžio išmoka per mėn.;
- 3) vaikui nuo 12 iki 18 metų arba iki nepilnametis pripažįstamas emancipuotu ar sudaro santuoką – 6,5 BSI dydžio išmoka per mėnesį;
- 4) vaikui, kuriam nustatytas neįgalumo lygis, neatsižvelgiant į jo amžių, – 6,5 BSI dydžio išmoka per mėnesį.

2 punktas. Jeigu pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos sudarymo asmuo mokosi 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 aukštojoje mokykloje pagal nuolatinės studijų formos programą (įskaitant ir profesinio mokymo teikėjų ar aukštojoje mokykloje suteiktą akademinį atostogų dėl ligos, nėštumo ar vaiko priežiūros laikotarpį), taip pat tuo atveju, kai yra miręs pilnamečio arba emancipuoto ar santuoką sudariusio nepilnamečio asmens abu tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų), mokymosi laikotarpiu, bet ne ilgiau, iki jam sukaks 24 metai, skiriama ir mokama 6,5 BSI dydžio išmoka per mėnesį.

Kai vaikas (asmuo), besimokantis pagal bendrojo ugdymo ir (ar) pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal nuolatinės studijų formos programą, yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir kitas paslaugas) bendrojo ugdymo mokyklos, profesinio mokymo teikėjo ar aukštosios mokyklos bendrabutyje arba vaikų socializacijos centre, mokslo metais vaikui iki 6 metų skiriama ir mokama 2,6 BSI dydžio išmoka per mėnesį, vaikui nuo 6 iki 12 metų – 3 BSI dydžio išmoka per mėnesį, vaikui nuo 12 iki 18 metų arba iki nepilnametis pripažįstamas emancipuotu ar sudaro santuoką, vaikui, kuriam nustatytas neįgalumo lygis, neatsižvelgiant į jo

	<p>amžių, ir asmeniui, nurodytam 2 punkte, – 3,25 BSI dydžio išmoka per mėnesį. Tais atvejais, kai vasaros atostogų metu vaikas (asmuo) nėra išlaikomas (nemokamai negauna nakvynės, maisto ir kitų paslaugų) bendrojo ugdymo mokyklos, profesinio mokymo teikėjo ar aukštosios mokyklos bendrabutyje arba vaikų socializacijos centre, 1 ar 2 punkte nustatytais sąlygomis jam skiriama ir mokama 1 ar 2 punkte nustatyto dydžio išmoka.</p> <p>Tais atvejais, kai vaikui (asmeniui) kas mėnesį mokama našlaičių pensija ir (ar) vaikui išlaikyti skirta periodinė išmoka, globos (rūpybos) išmokos dydis yra lygus skirtumui tarp nustatyto globos (rūpybos) išmokos dydžio ir gaunamos našlaičių pensijos bei (ar) vaikui išlaikyti kas mėnesį mokamos periodinės išmokos dydžio.</p> <p>Globos (rūpybos) išmoka neskiriama arba jos mokėjimas nutraukiamas, jeigu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) vaikas (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 ar jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu, – kol neišnyksta šios aplinkybės; 2) vaikui globa (rūpyba) nustatyta iki 2006 m. gruodžio 31 d. imtinai apskrities viršininke įsteigtoje vaikų socialinės globos įstaigoje ir globa (rūpyba) socialinės globos įstaigoje finansuojama valstybės biudžeto lėšomis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo nustatyta tvarka; 3) asmuo, daugiau kaip du kartus įstojo ir mokėsi profesinio mokymo įstaigose pagal pirminio profesinio mokymo programą ar daugiau kaip du kartus įstojo ir studijavo aukštosiose mokyklose pagal tos pačios arba žemesnės pakopos studijų programą. <p>Išmoka 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 dienos.</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu.</p>
<p>Administracinės paslaugos rezultatas</p>	<p>Išmokėta išmoka arba neigiamas atsakymas.</p> <p>Asmenims, patiriantiems socialinę riziką, išmoka teikiama Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.</p> <p>Išmokos asmenims, patiriantiems socialinę riziką, teikiamos pinigine forma lėšomis vaiką prižiūrintiems motinai (įmotei) ar tėvui (įtėviui), ar vyresniam kaip 14 metų vaikui, nepinigine forma (apmokant vaikų išlaikymo išlaidas ikimokyklinėse įstaigose, apmokant neformaliojo vaikų švietimo paslaugų išlaidas, apmokant vaikų maitinimo išlaidas mokyklose ar dienos centruose, maisto produktais, drabužiais, avalyne, higienos reikmenimis ir kitais vaikams būtiniais daiktais, socialinėmis paslaugomis, vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymu, socialinėmis kortelėmis,</p>

	<p>skirtomis pirkti maisto parduotuvėse) ir (ar) kitais socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytais vaiko (vaikų) individualiems poreikiams užtikrinti būdais, numatančiais išmokų teikimą pinigineis lėšomis ir (ar) nepinigine forma. Asmenims, patiriantiems socialinę riziką, išmokos dydis pinigineis lėšomis negali viršyti 50 procentų paskirtos išmokos dydžio, išskyrus socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus atvejus.</p>
<p>Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą</p>	<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> <p>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> <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>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas išmokai gauti 2. Asmens, turinčio teisę gauti išmoką, tapatybę patvirtinantį dokumentą – pasą, asmens tapatybės kortelę arba leidimą 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 3. Vaiko gimimo faktą patvirtinantis dokumentas, jeigu šių duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje 4. Dokumentai apie globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju) 5. Teismo sprendimas dėl išlaikymo vaikui priteisimo, jeigu vaikui priteistas išlaikymas 6. Duomenys apie praėjusį iki kreipimosi mėnesį ar kreipimosi mėnesį gautą išlaikymą, jeigu išlaikymas priteistas kas mėnesį mokamomis periodinėmis išmokomis (pažymą iš įmonės, įstaigos ar organizacijos, kai išlaikymas mokamas iš darbo užmokesčio, pašto perlaidas, kai išlaikymas vaikui gaunamas paštu, ir kita). Jeigu globėjas (rūpintojas) kas

	<p>mėnesį mokamomis periodinėmis išmokomis priteisto išlaikymo praėjusį mėnesį negavo, jis raštu tai patvirtina prašyme</p> <p>7. Mokymo įstaigos išduota pažyma, jei vaikas (asmuo) mokosi ir yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir kitas paslaugas) bendrojo ugdymo mokyklos, profesinio mokymo teikėjo ar aukštosios mokyklos bendrabutyje arba vaikų socializacijos centre (nurodomas vaiko (asmens) vardas, pavardė, gimimo data ir mokymosi bei išlaikymo patvirtinimas), jeigu šių duomenų nėra valstybės ir žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose</p> <p>8. Mokyklos pažyma, kai vyresnis kaip 18 metų asmuo mokosi, jeigu šių duomenų nėra Mokinių ar Studentų registruose</p> <p>9. 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 akademinė atostogų patvirtinimas, jų suteikimo data ir terminas), jeigu šių duomenų nėra valstybės ir žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose</p> <p>10. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos išduota neįgalumo lygio pažyma ar kiti dokumentai, patvirtinantys vaikui nustatytą neįgalumo lygį (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, nustatytas neįgalumo lygis, terminas, kuriam nustatytas neįgalumo lygis), jeigu šių duomenų nėra valstybės ir žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose.</p> <p>11. Fizinio ar juridinio 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>12. 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>13. 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>14. Asmeninės ar juridinio asmens banko sąskaitos rekvizitai.</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</p>

	<p>gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį</p> <p>2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Konstitucijos pr. 12, 09308 Vilnius, www.sodra.lt) ir jos teritorinių skyrių – gaunamas ir draudžiamąsias pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjį laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų</p> <p>3. 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>4. 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>5. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Švitrigailos g. 10, 03223 Vilnius, www.ndnt.lt) ir jos teritorinių skyrių – apie nustatytus darbingumo ir neįgalumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus specialiuosius poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes</p>		
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė paslauga		
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p>Nuoroda: http://www.spis.lt/ https://www.marijampole.lt/12-socialine-parama/12-08-prasymo-globos-rupybos-ismokai-gauti-priemimas-ismokos-skyrimas-ir-mokejimas/827</p> <p>Brandos lygis: 4</p> <p>Tapatybės nustatymas: reikalingas</p> <p>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <table border="1"> <tr> <td><u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės Kortelė</td> <td><u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė Viešojo sektoriaus subjektai -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė</td> </tr> </table>	<u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės Kortelė	<u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė Viešojo sektoriaus subjektai -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė
<u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės Kortelė	<u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė Viešojo sektoriaus subjektai -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	Jeif paslauga teikiama neelektroniniu būdu: per mėnesį
<p>Pastaba. Sprendimas dėl išmokos skyrimo turi būti priimtas ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos.</p> <p>Jeif 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.</p>		
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jeif administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai	
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas - SP-3 (B) forma	
Paslaugos teikėjo veiksų (neveikimo) apskundimo tvarka	<p>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>Vaiko globėjui (rūpintojui) išmoka mokama toje savivaldybėje, kurios vaiko teisių apsaugos institucijos teikimu vaikui buvo nustatyta globa (rūpyba).</p> <p>Vaikų, kuriems globa (rūpyba) nustatyta iki 2006 m. gruodžio 31 d. imtinai, globėjai (rūpintojai) dėl globos (rūpybos) išmokos kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje globėjai (rūpintojai) gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, administraciją, o jeigu globėjų (rūpintojų) gyvenamoji vieta nedeklaruota ir jie neįtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, – į savivaldybės, kurios teritorijoje jie faktiškai gyvena, administraciją, juridiniai asmenys – į savivaldybės, kurios teritorijoje įregistruota juridinio asmens buveinė, administraciją.</p> <p>Vaikų, kuriems globa (rūpyba) nustatyta po 2007 m. sausio 1 d. imtinai, globėjai (rūpintojai) dėl globos (rūpybos) išmokos kreipiasi į savivaldybės, kurios vaiko teisių apsaugos institucijos teikimu vaikui nustatyta globa (rūpyba), administraciją. Vaikų, kuriems globa (rūpyba) nustatyta ne Lietuvos Respublikoje ir jos vykdymą perėmė Lietuvos Respublikos kompetentinga institucija, globėjai (rūpintojai) dėl globos (rūpybos) išmokos kreipiasi į savivaldybės, kurios vaiko teisių apsaugos institucija perėmė vaiko</p>	

	<p>globos (rūpybos) vykdymą, administraciją.</p> <p>Asmenys, turintys teisę gauti globos (rūpybos) išmoką, kurie mokosi Lietuvos Respublikos bendrojo ugdymo mokyklose arba kurių mokymą vykdo profesinio mokymo teikėjai, arba kurie studijuoja aukštosiose mokyklose, kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje veikia mokykla, administraciją. Asmenys, besimokantys ar studijuojantys užsienio valstybės mokymo įstaigoje, dėl globos (rūpybos) išmokos kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka yra deklaravę gyvenamąją vietą arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, administraciją. Jeigu iki išvykstant mokyti ar studijuoti į užsienio valstybės mokymo įstaigą asmenų gyvenamoji vieta nebuvo deklaruota ir jie nebuvo įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, jie kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje iki išvykimo faktiškai gyveno, administraciją.</p> <p>Vaiko tėvų įgalioti asmenys dėl išmokų kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje vaiko tėvas ar motina Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, administraciją, o jeigu nė vienas iš vaiko tėvų nedeklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, – į savivaldybės, kurios teritorijoje yra deklaruota vaiko gyvenamoji vieta arba jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, administraciją. Jeigu vaiko gyvenamoji vieta nedeklaruota arba jeigu jis neįtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, dėl išmokų vaiko tėvų įgalioti asmenys kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje yra faktinė vaiko gyvenamoji vieta, administraciją.</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</p>
--	--

	<p>socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytos formos buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas.</p> <p>Marijampolės savivaldybės administracijoje prašymai priimami:</p> <p>Degučių seniūnijoje, Marijampolė, R. Juknevičiaus g. 28</p> <p>Mokolų seniūnijoje, Marijampolė, Mokolų g. 61</p> <p>Narto seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvininkų g. 18</p> <p>Igliaukos seniūnijoje, Vytauto g.19, Igliauka, Marijampolės sav.</p> <p>Gudelių seniūnijoje, Vytauto g. 8, Gudeliai, Marijampolės sav.</p> <p>Liudvinavo seniūnijoje, Vytauto g. 6, Liudvinavas, Marijampolės sav.</p> <p>Marijampolės seniūnijoje, Lietuvininkų g. 18, Marijampolė</p> <p>Sasnavos seniūnijoje, Sūduvos g. 27, Sasnava, Marijampolės sav.</p> <p>Šunskų seniūnijoje, Varpo g. 32, Šunskai, Marijampolės sav.</p> <p>Juridiniai asmenys prašymus pateikia Piniginės paramos skyriuje (J. Basanavičiaus a.1, Marijampolė)</p>
--	---

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje scheme	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo globos (rūpybos) išmokai 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 Igliaukos seniūnijos specialistė Lina Prajarienė, tel. (8 343) 24 525, lina.prajariene@marijampole.lt Gudelių seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Raimonda

			<p>Tačilauskienė, tel. (8 343) 37 225, raimonda.tacilauskiene@marijampole.lt Liudvinavo seniūnijos specialistė Onutė Pauliukonienė, tel. (8 343) 20 540, onute.pauliukoniene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Lina Juškevičienė, tel. (8 343) 20 540, lina.juskeviciene@marijampole.lt Marijampolės seniūnijos specialistė Dalė Vaitkevičienė, tel. (8 343) 50 708, dale.vaitkeviciene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Daiva Matulevičienė, tel. (8 343) 50 708, daiva.matuleviciene@marijampole.lt Sasnavos seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Rūta Burksaitienė, tel. (8 343) 28 766, ruta.burksaitiene@marijampole.lt 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	<ol style="list-style-type: none"> 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, šeiminei padėtį, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį 2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Konstitucijos pr. 12, 09308 Vilnius, www.sodra.lt) ir jos teritorinių skyrių – gaunamas ir draudžiamasis pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjį laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų 3. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Mokinių registro (Suvalkų g. 1, 03106

			<p>Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius; klasę</p> <p>4. 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>5. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Švitrigailos g. 10, 03223 Vilnius, www.ndnt.lt) ir jos teritorinių skyrių – apie nustatytus darbingumo ir neįgalumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus specialiuosius poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes</p>
H	Paslaugos vadovas	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, 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	<p>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</p> <p>vaida.kuciauskiene@marijampole.lt, ramute.zaveckiene@marijampole.lt, vida.bruzinskaite@marijampole.lt</p>