

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO VIENKARTINEI PARAMAI NEPASITURINTIEMS GYVENTOJAMS
GAUTI PRIĖMIMO, PARAMOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo vienkartinei paramai nepasiturintiems gyventojams gauti priėmimas, paramos skyrimas ir mokėjimas
Administracinės paslaugos kodas	12-14
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	8 versija 2021-09-21
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Savarankiška funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), prašymą vienkartinei paramai nepasiturintiems gyventojams (toliau-išmoka) gauti, jį išnagrinėti, priimti sprendimą dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Prašymas pateikiamas raštu asmeniškai, paštu arba per atstovą (įgaliotą asmenį, globėją (rūpintoją)). Jei prašymas pateikiamas paštu ar per įgaliotą asmenį, prie prašymo turi būti pridėtos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos įstatymų nustatyta tvarka.</p> <p>Išmokas sudaro: tikslinė, vienkartinė, sąlyginė ir periodinė pašalpos.</p> <p>Tikslinė pašalpa bendrai gyvenantiems asmenims (vienam gyvenančiam asmeniui) (toliau – asmuo) skiriama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Susirgus ar sergantiems onkologine liga, jeigu per 12 mėn. iki kreipimosi ar kreipimosi metu buvo ar yra taikomas aktyvus gydymas (atlikta operacija, taikomas spindulinis ar chemoterapinis gydymas) arba kai gydytojai nustato, kad ligą nėra tikslinga gydyti, jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 4,0 VRP. Tikslinės pašalpos dydis - 3,0 VRP dydžio; 2. Asmenims kietajam kurui įsigyti, jeigu jie negali gauti kompensacijos Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme nustatyta tvarka ir jų pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 1,5 VRP dydžio. Tikslinės pašalpos dydis – 1,5 VRP dydžio; 3. Iš dalies kompensuoti išiskolinimus už elektros energijos, dujų sunaudojimą, kai dėl esamos padėties netenkinami žmogaus gyvybiniai poreikiai, jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 1,5 VRP dydžio. Tikslinės pašalpos dydis – turimos skolos dydis, tačiau ne daugiau kaip 1,5 VRP dydžio. Tikslinė pašalpa pervedama paslaugas teikiančioms įmonėms; 4. Asmens dokumentams tvarkyti asmenims, neturintiems jokių pajamų. Apmokama asmens dokumentų padarymo išlaidos, bet ne daugiau kaip 0,5 VRP dydžio; 5. Iš dalies apmokėti kompensacinių priemonių, išvardintų Neįgaliųjų

aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, ir sensorių diabetikams įsigijimą (toliau-kompensacinė technika), jeigu šios priemonės yra nekompensuojamos arba kompensuojamos dalinai, asmenims, jei pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 2,5 VRP dydžio. Tikslinės pašalpos dydis – kompensacinių priemonių kaina, tačiau ne daugiau kaip 3,0 VRP dydžio;

6. Apmokėti už krūtinės ląstos rentgenogramos padarymo paslaugas, kai dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos gavimo kreipiasi neturintys jokių pajamų socialinę riziką patiriantys suaugę asmenys. Tikslinės pašalpos dydis – krūtinės ląstos rentgenogramos padarymo išlaidos, nurodytos sąskaitoje–faktūroje. Tikslinė pašalpa pervedama paslaugas suteikusiai sveikatos priežiūros įstaigai.

7. Apmokėti už PGR tyrimą iš seilių mėginio dėl COVID-19 sunkią negalią turintiems asmenims, kai dėl asmens negalios ėminys metodu iš nosiaryklės arba priekinės nosies landos neįmanomas arba traumuojantis, jeigu tyrimas nėra finansuojamas valstybės lėšomis. Tikslinės pašalpos dydis – PGR tyrimo padarymo išlaidos, nurodytos sąskaitoje–faktūroje.

8. Apmokėti būtiniausias krosnių, kaminų bei elektros remonto (įskaitant ir medžiagų įsigijimo) išlaidas, asmens nuosavybės teise priklausančio ar kitaip valdomo ir (arba) naudojamo turto ribose (esant neregistruotam turtui, turint paveldėjimo dokumentus), jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 2,0 VRP dydžio. Tikslinės pašalpos dydis – remonto išlaidų suma, tačiau ne didesnė kaip 10 VRP dydžio. Tikslinė pašalpa asmeniui skiriama apmokant sąskaitas faktūras (kitus išlaidas įrodančius dokumentus) arba asmeniui, pateikus sąskaitą faktūrą (kitus išlaidas įrodančius dokumentus), pervedama paslaugą suteikusiai įmonei ar asmeniui.

9. Geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų išleidimo tinklų tiesimui ir su tuo susijusioms išlaidoms (projektavimo ir kt.) asmens nuosavybės teise priklausančio ar kitaip valdomo ir (arba) naudojamo turto ribose, asmenims (jeigu jie šiame turte yra deklaravę gyvenamąją vietą), turintiems teisę į piniginę paramą Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme nustatyta tvarka, prisijungti prie viešojo geriamojo vandens tiekėjo ir nuotekų tvarkytojo nuosavybės teise ar kitaip valdomos ir (arba) naudojamos geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų tvarkymo infrastruktūros. Tikslinės pašalpos dydis – geriamojo vandens tiekimo ir (arba) nuotekų išleidimo tinklų tiesimo patirtos faktinės išlaidos, tačiau ne didesnės kaip 23,5 VRP dydžio. Tikslinė pašalpa asmeniui skiriama apmokant sąskaitas faktūras (kitus išlaidas įrodančius dokumentus) arba asmeniui, pateikus sąskaitą faktūrą (kitus išlaidas įrodančius dokumentus), pervedama paslaugą suteikusiai įmonei ar asmeniui.

10. Individualių nuotekų valymo įrenginių arba nuotekų kaupimo rezervuarų įsigijimo, įrengimo ir su tuo susijusioms (projektavimo ir kt.) išlaidoms apmokėti asmens nuosavybės teise priklausančio ar kitaip valdomo ir (arba) naudojamo turto ribose (jeigu jie šiame turte yra deklaravę gyvenamąją vietą), kai nėra techninės galimybės prisijungti prie centralizuotų nuotekų tinklų, asmenims, turintiems teisę į piniginę paramą Lietuvos Respublikos piniginės socialinės

paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme nustatyta tvarka. Tikslinės pašalpos dydis – individualių nuotekų valymo įrenginių arba nuotekų kaupimo rezervuarų įsigijimo ir įrengimo faktinės išlaidos, tačiau ne didesnės kaip 23,5 VRP dydžio. Tikslinė pašalpa asmeniui skiriama apmokant sąskaitas faktūras (kitus išlaidas įrodančius dokumentus) arba asmeniui, pateikus sąskaitą faktūrą (kitus išlaidas įrodančius dokumentus), pervedama paslaugą suteikusiai įmonei ar asmeniui.

Vienkartinė pašalpa asmeniui skiriama:

1. Nukentėjus nuo gaisro ar stichinės nelaimės atveju, neatsižvelgiant į pajamas, jeigu tai yra vienintelis asmens gyvenamasis būstas (ūkinis pastatas) ir jis yra Marijampolės savivaldybės teritorijoje bei asmuo dėl šios pašalpos kreipiasi ne vėliau kaip per du mėnesius po gaisro ar stichinės nelaimės:

1.1. įvykus gaisrui gyvenamajame būste, kuris buvo asmens nuosavybė ir nuolatinė gyvenamoji vieta, atsižvelgiant į patirtus nuostolius. Vienkartinės pašalpos dydis - iki 14 VRP dydžio;

1.2. įvykus gaisrui gyvenamajame būste, kuris nebuvo asmens nuosavybė, tačiau buvo asmens pastovi gyvenamoji vieta, atsižvelgiant į asmens turto, kuris buvo sunaikintas gaisro metu, vertę. Vienkartinės pašalpos dydis - iki 6 VRP dydžio;

1.3. įvykus gaisrui ūkinėse patalpose, kurios buvo asmens nuosavybė, atsižvelgiant į patirtus nuostolius. Vienkartinės pašalpos dydis - iki 8 VRP dydžio;

1.4. įvykus gaisrui ūkinėse patalpose, kurios nebuvo asmens nuosavybė, atsižvelgiant į patirtus nuostolius. Vienkartinės pašalpos dydis – iki 4 VRP dydžio;

1.5. įvykus stichinei nelaimei. Vienkartinės pašalpos dydis – iki 6 VRP dydžio;

2. Grįžus iš laisvės atėmimo ar kardomojo kalnimo vietų, socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigų (toliau – įkalinimo įstaigos), jeigu asmenys dėl pašalpos kreipiasi ne vėliau kaip per du mėnesius nuo išleidimo iš laisvės atėmimo vietos dienos, buvo nubausti ne trumpesne nei 6 mėn. laisvės atėmimo bausme ir yra registruoti Užimtumo tarnyboje ar kitos valstybės valstybinėje įdarbinimo tarnyboje bei jų pajamos neviršija 1 VRP dydžio per mėnesį. Vienkartinės pašalpos dydis – 1,0 VRP dydžio;

3. Ligų atveju gydymosi išlaidoms ir vaistams iš dalies kompensuoti:

3.1. patyrus traumas, atlikus operacinį gydymą (jei kreipiasi ne vėliau kaip per tris mėnesius) ar susirgus ir sergant ligomis iš „Sunkių ligų sąrašo“, jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 3,0 VRP. Vienkartinės pašalpos dydis – 2,0 VRP dydžio;

3.2. sergant kitomis ligomis, jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 2,5 VRP. Vienkartinės pašalpos dydis – 1,5 VRP dydžio;

4. Benamystės, bedarbystės ar kitos būtinos skubios piniginės socialinės paramos atvejais, atsižvelgiant į šeimos ar vieno gyvenančio asmens socialinę, materialinę padėtį ir kitas aplinkybes, įrodančias vienkartinės paramos būtinumą, jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 2,0 VRP dydžio. Vienkartinės pašalpos dydis:

4.1. asmenims, neauginantiems vaikų – iki 1,5 VRP dydžio;

4.2. asmenims, auginantiems vaikus – iki 2,0 VRP dydžio;

4.3. asmenims, kurie 12 mėn. laikotarpyje iki prašymo pateikimo

dienos nutraukė registraciją Užimtumo tarnyboje ar kitos valstybės valstybinėje įdarbinimo tarnyboje savo noru ar asmenims, kuriems ši registracija Užimtumo tarnyboje ar kitos valstybės valstybinėje įdarbinimo tarnyboje buvo nutraukta be teisės registruotis 6 mėn., ar asmenims, kurie atsisakė darbo be pateisinamos priežasties – iki 1,0 VRP dydžio;

5. Iš dalies kompensuoti įsiskolinimus už komunalinius patarnavimus, jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 1,5 VRP dydžio. Vienkartinės pašalpos dydis – iki 2,0 VRP dydžio.

Periodinė pašalpa asmeniui skiriama:

1. Apdrausti asmenis, nedraustus sveikatos draudimu, arba apmokėti sveikatos priežiūros paslaugas asmenims neturintiems jokių pajamų, kai dėl specifinių aplinkybių kyla grėsmė asmens sveikatos būklei ir reikalingas gydymas. Periodinė pašalpa skiriama laikotarpiui, kurį asmuo bus gydomas, tačiau ne ilgiau kaip 3 mėn. pagal Valstybinių ligonių kasų nustatytus įkainius, bet ne didesnė kaip 8,0 VRP dydžio per mėn. arba proporcingai sveikatos priežiūros paslaugų teikimo trukmei;

2. Kreditui, paimtam daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanoms apmokėti, mirus vienam iš bendrai gyvenusių asmenų (buto savininkui), jeigu asmuo turi teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją, kol bus tvarkomi būsto paveldėjimo dokumentai, bet ne ilgiau kaip 4 mėn. Periodinės pašalpos dydis - mokama kredito ir palūkanų suma, bet ne didesnė kaip 0,5 VRP dydžio;

3. Pilnamečiui vienam gyvenančiam asmeniui, mirus tėvams (turėtam vieninteliam iš tėvų), jo mokymosi laikotarpiu, bet ne ilgiau, iki jam sukaks 24 metai, jeigu asmens pajamos yra mažesnės kaip 1,5 VRP dydžio. Periodinė pašalpa 1,0 VRP dydžio mokama 6 mėn.;

4. Kai neįgali motina ar neįgalus tėvas vieni augina vaiką (vaikus), padėti šiems asmenims užtikrinti būtiniausių poreikių patenkinimą, atsižvelgiant į asmens gyvenimo sąlygas, jeigu vidutinės pajamos per mėnesį vienam asmeniui neviršija 1,5 VRP dydžio. Periodinė pašalpa - 1,0 VRP dydžio mokama 3 mėn.

Sąlyginė pašalpa asmeniui skiriama:

1. Gydymosi nuo priklausomybės ligų laikotarpiu, bet ne ilgiau kaip 3 mėn., jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 1,5 VRP dydžio. Sąlyginės pašalpos dydis – 0,5 VRP dydžio;

2. Įsiskolinimams už komunalinius patarnavimus iš dalies padengti vienam gyvenančiam asmeniui ar bendrai gyvenantiems asmenims, su sąlyga, kad asmuo pats mokės už komunalinius patarnavimus ne mažiau kaip 30 procentų savo gaunamų pajamų, jeigu pajamos vienam asmeniui per mėn. neviršija 1,5 VRP dydžio. Sąlyginės pašalpos dydis – 1,0 VRP dydžio. Sąlyginė pašalpa mokama, kol bus padengiamas įsiskolinimas, tačiau ne ilgiau kaip 3 mėn.;

3. Socialinę riziką patiriančiam asmeniui įsidarbinus ir dirbant. Sąlyginės pašalpos dydis – 1,0 VRP dydžio. Pašalpa pradeda mokėti išdirbus 1 mėnesį ir mokama kol asmuo dirbs, tačiau ne ilgiau kaip 3 mėn.

Vienkartinė parama asmeniui ar vienam gyvenančiam asmeniui skiriama vieną kartą per paskutinius 12 mėnesių, išskyrus atvejus, kai sergama onkologine liga, kai kreipiamasi dėl kompensacinių priemonių, gaisro atveju, ligų, skubios pagalbos atveju, įsiskolinimams už komunalinius patarnavimus iš dalies kompensuoti,

	<p>kai vienkartinė parama gali būti skirta antrą kartą. Prašymas pateiktas vienkartinei paramai gauti antrą kartą (dėl tos pačios priežasties) svarstomas Komisijoje.</p> <p>Vienkartinė parama neskiriama ar neišmokama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pareiškėjui, pateikusiam prašymą, mirus; 2. Paaiškėjus, kad pareiškėjas suimtas ar atlieka bausmę; 3. Paaiškėjus, kad pareiškėjui paskelbta paieška ar jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu; 4. Jeigu pareiškėjui teikiamos trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugos; 5. Tris kartus be pateisinamos priežasties pareiškėjo neradus namuose ir jam nesudarius galimybių specialistui surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akto; 6. Jeigu paaiškėja, kad pareiškėjas kreipdamasis dėl vienkartinės paramos nuslėpė arba pateikė neteisingus, neišsamius duomenis apie bendrai gyvenančius asmenis, pajamas, užimtumą ar kitus duomenis; 7. Jeigu asmuo nustatytu laiku nepateikia trūkstančių dokumentų. <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl išmokos skyrimo pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu.</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Išmokėta išmoka, apmokėtos sąskaitos arba neigiamas atsakymas (išmoka socialinę riziką patiriantiems asmenims mokama savivaldybės tarybos nustatyta tvarka)
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.3EEE59417F13
	<ul style="list-style-type: none"> • Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Marijampolės savivaldybės gyventojams tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m spalio 29 d. sprendimu Nr. 1-304 „Dėl Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Marijampolės savivaldybės gyventojams tvarkos aprašo patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/4b3b7c80dcd311e89a31865acf012092
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Asmens dokumentą privalo pateikti ir globėjas ar rūpintojas. 3. Pažymos apie asmenų ar vieno gyvenančio asmens paskutinių 3 mėnesių iki kreipimosi arba kreipimosi mėnesio pajamų dydį, išskyrus pajamas, kurias Marijampolės savivaldybės administracija gauna ir registru. <p>Priklausomai nuo situacijos dėl kurios asmuo kreipiasi dėl vienkartinės paramos, privalo specialistui pateikti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Santuokos, ištuokos ar mirties įrašus, atsižvelgiant į susidariusias aplinkybes, dokumentus apie globos ar rūpybos nustatymą ir asmens paskyrimą globėju ar rūpintoju, pažymą apie mokymąsi, jeigu šių duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Piniginės paramos skyrius 2. Išrašą iš medicininių dokumentų ar (ir) pažymą iš gydymo įstaigos su nurodytais ligų kodais ar diagnoze (ne senesnius kaip 6 mėn.)

	<p>nurodant, kad liga atitinka Sunkių ligų sąrašą; pažymą su nurodytais kodais apie ligas, gydymą, atliktas operacijas, patirtas traumas, taikytą spindulinį ar chemoterapinį gydymą ar reikalingus kompensuojamus ir nekompensuojamus vaistus</p> <p>3. Dokumentus, patvirtinančius gydymo, vaistų, kompensacinių priemonių bei sensorių įsigijimo išlaidas (kompensuojamų ir nekompensuojamų vaistų receptus, vaistų pirkimo čekius (ne senesnius nei 3 mėn.), sąskaitas-faktūras</p> <p>4. Kompetentingų institucijų dokumentus ar pažymą, patvirtinančią įvykusio gaisro ar stichinės nelaimės faktą</p> <p>5. Pažymą apie paleidimą iš laisvės atėmimo ar kardomojo kalinimo vietų, socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos</p> <p>6. Pažymas apie įsiskolinimus komunalines paslaugas teikiančioms įmonėms (įstaigoms) bei mokamas sumas</p> <p>7. Pažymas ar kitus dokumentus, patvirtinančius papildomas išlaidas ar patirtus nuostolius (pažymas iš policijos apie vagystės, turto sugadinimo ir kt.</p> <p>Kai prašoma tikslinės pašalpos 8, 9 ir 10 punktuose nurodytais atvejais, priklausomai nuo situacijos papildomai reikia pateikti:</p> <p>1. Kito(-ų) savininko(-ų) rašytinį sutikimą(-ai), kad neprieštarauja statybos darbams, jei žemės sklypas priklauso ne vienam savininkui</p> <p>2. Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Marijampolės skyriaus rašytinį sutikimą dėl statybos darbų atlikimo, kai žemė priklauso valstybinės žemės fondui arba įrenginiai bus montuojami nuomojamoje iš valstybės žemėje</p> <p>3. Įrenginių statybą leidžiantį dokumentą (jeigu pagal teisės aktus jis privalomas), jeigu dokumento nėra savivaldybės duomenų bazėje. Dokumentas pateikiamas prieš pradėdant įrengimo darbus</p> <p>4. Pareiškėjo vardu išrašytus medžiagų, įrenginių įsigijimo, statybos darbų atlikimo ir kitas išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą, mokėjimo pavedimą ar kitus apmokėjimą įrodančius dokumentus)</p> <p>5. Tiekėjo (gamintojo) ar statybos darbus atlikusio rangovo pasirašytą sumontuotų įrenginių paleidimo–derinimo darbų aktą (pateikiama jį pasirašius)</p> <p>6. Sudarytą sutartį su viešuoju geriamojo vandens tiekėju ir nuotekų tvarkytoju UAB „Sūduvos vandenys“, patvirtinančią, kad gyventojas tapo abonentu Aprašo 74.9 papunktyje numatytu atveju (pateikiama ją pasirašius), jeigu savivaldybė neturi duomenų iš UAB „Sūduvos vandenys“</p>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugų 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 padėtį, 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, draudžiamąjo laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų</p> <p>3. Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Geležinio Vilko g. 3A, 03131 Vilnius, www.ldb.lt) ir jos</p>

	<p>teritorinių skyrių – registravimosi Užimtumo tarnyboje datą ir registracijos nutraukimo datą bei priežastį, Užimtumo tarnybos pasiūlymus įsidarbinti, pasiūlytas darbo rinkos priemones, jų pradžią ir pabaigą</p> <p>4. Nacionalinės mokėjimo agentūros (Blindžių g. 17, 08111 Vilnius, www.nma.lt) – apie gaunamas pajamas apie paramos rūšį, išmokų sumą ir išmokėjimo datą</p> <p>5. 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>6. 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>7. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Vasario 16-osios g. 14, 01514 Vilnius, www.vmi.lt) – apie nelegalų darbą</p> <p>8. 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> <p>9. VĮ Registrų centro (Vincos Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens ir (ar) bendrai gyvenančių asmenų turimą registruotą nekilnojamąjį turtą (statinius, tarp jų nebaigtus statyti; žemę, įskaitant užimtą miško ir vandens telkinių) pagal Nekilnojamojo turto registro pažymą socialinei paramai gauti</p>
Administracinės paslaugos tipas	Neelektroninė paslauga
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)
Administracinės paslaugos teikėjas	Piniginės paramos skyriaus vyriausioji specialistė Ramutė Zaveckienė, tel.(8 343) 90010 , ramute.zaveckiene@marijampole.lt
Administracinės paslaugos vadovas	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel.(8 343) 90016, vida.bruzinskaite@marijampole.lt
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Iki 30 kalendorinių dienų nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų pateikimo dienos
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas
Prašymo priėmimo	Asmenys, deklaruoję gyvenamą vietą ar įtraukti į gyvenamosios

vieta	<p>vietos neturinčių asmenų apskaitą Marijampolės mieste, taip pat asmenys, nedeklaravę gyvenamosios vietos ar neįtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, tačiau faktiškai gyvenantys Marijampolės mieste, prašymą pateikia</p> <p>Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriuje (115 kab., J. Basanavičiaus a. 1, Marijampolė)</p> <p>Asmenys deklaruojant gyvenamą vietą ar įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą kaimiškoje seniūnijoje, taip pat asmenys, nedeklaravę gyvenamosios vietos ar neįtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, tačiau faktiškai gyvenantys kaimiškoje seniūnijoje, prašymą pateikia gyvenamosios vietos seniūnijos specialistams:</p> <p>Prašymai priimami :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Igliaukos seniūnijoje, Igliauka, Vytauto g. 19 • Gudelių seniūnijoje, Gudeliai, Vytauto g. 8 • Liudvinavo seniūnijoje, Liudvinavas, Vytauto g. 6 • Marijampolės seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvininkų g. 18 • Sasnavos seniūnijoje, Sasnava, Sūduvos g. 27 • Šunskų seniūnijoje, Šunskai, Varpo g. 32 <p>Savivaldybės administracija turi teisę tikrinti asmens gyvenimo sąlygas, turimą turtą ir užimtumą; papildomai apklausti asmenis, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir pareikalauti papildomų dokumentų.</p>
-------	--

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo vienkartinę paramai nepasiturintiems gyventojams gauti priėmimas, paramos 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 vyriausioji specialistė Ramutė Zaveckienė, tel. (8 343) 90 015, el.p. ramute.zaveckiene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	Igliaukos seniūnijos specialistė Lina Prajarienė, tel. (8 343) 24 525, lina.prajariene@marijampole.lt Gudelių seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Raimonda 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
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir	TAIP	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,

	<p>dokumentai</p>	<p>šėimos sudėtį, šėiminę padėtį, šėimos 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, draudžiamojo laikotarpio pradžia ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų</p> <p>3. Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Geležinio Vilko g. 3A, 03131 Vilnius, www.ldb.lt) ir jos teritorinių skyrių – registravimosi Užimtumo tarnyboje datą ir registracijos nutraukimo datą bei priežastį, Užimtumo tarnybos pasiūlymus įsidarbinti, pasiūlytas darbo rinkos priemones, jų pradžia ir pabaigą</p> <p>4. Nacionalinės mokėjimo agentūros (Blindžių g. 17, 08111 Vilnius, www.nma.lt) – apie gaunamas pajamas apie paramos rūšį, išmokų sumą ir išmokėjimo datą</p> <p>5. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Mokiinių registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius; klasę</p> <p>6. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Studentų registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie aukštosios mokyklos pavadinimą, studijų pradžia ir pabaigą, mokamas stipendijas, studijų formą</p> <p>7. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Vasario 16-osios g. 14, 01514 Vilnius, www.vmi.lt) – apie nelegalų darbą</p> <p>8. 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> <p>9. VĮ Registrų centro (Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens ir (ar) bendrai gyvenančių asmenų</p>
--	--------------------------	--

			turimą registruotą nekilnojamąjį turtą (statinius, tarp jų nebaigtus statyti; žemę, įskaitant užimtą miško ir vandens telkinių) pagal Nekilnojamojo turto registro pažymą socialinei paramai gauti
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	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt