

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL GYVENAMOSIOS VIETOS DEKLARAVIMO

Administracinės paslaugos pavadinimas	Gyvenamosios vietos deklaravimas
Administracinės paslaugos kodas	04-01
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	3 versija 2020-12-10
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdančią teikiama administracinė paslauga	Valstybės deleguota funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas - deklaruoti gyvenamąją vietą gimus Lietuvos piliečiui, pakeitus gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką. Deklaruoti gyvenamąją vietą išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui.</p> <p>Prašymai deklaruoti gyvenamąją vietą gimus Lietuvos piliečiui, pakeitus gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką ir deklaruoti gyvenamąją vietą išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui, pateikiamas raštu atvykus į gyvenamosios vietos seniūniją arba elektroniniu būdu per elektroninių valdžios vartų portalą – www.epaslaugos.lt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asmenys, privalantys deklaruoti gyvenamąją vietą, ją deklaruoja per vieną mėnesį nuo pareigos deklaruoti gyvenamąją vietą atsiradimo, atvykimo į Lietuvos Respubliką ar gyvenamosios vietos Lietuvos Respublikoje pakeitimo. • Asmenys, išvykstantys iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui, gyvenamosios vietos pakeitimą privalo deklaruoti ne anksčiau kaip 7 darbo dienas iki išvykimo. • Lietuvos Respublikos gyventojai, kurie yra deklaravę gyvenamąją vietą ir kurių gyvenamoji patalpa nesikeičia pasikeitus buto (namo) numeriui, gatvės, gyvenamosios vietovės ar teritorijos administracinio vieneto pavadinimui, gyvenamosios vietos iš naujo nedeklaruoja. <p style="text-align: center;">Nelaikomi pakeitusiai deklaruotą gyvenamąją vietą:</p> <p>1) Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatyme nurodyti diplomatai ir kiti Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose, atstovybėse prie tarptautinių organizacijų ir tarptautinėse organizacijose dirbantys asmenys, nurodyti šio straipsnio 1</p>

	<p>dalies 1, 2 ir 3 punktuose, ir kartu su jais išvykę šeimos nariai visą jų darbo šiose įstaigose ar organizacijose laiką;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) asmenys, atliekantys tikrąją karo tarnybą; 3) asmenys, kurie gydomi stacionarinėse sveikatos priežiūros įstaigose; 4) nuolatinės studijų formos studentai mokymosi Europos Sąjungos valstybėse narėse ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybėse narėse laikotarpiu; 5) asmenys, laikomi tardymo izoliatoriuose ir pataisos įstaigose; 6) jūrininkai, dirbantys plaukiojančiuose jūrų laivuose <p>Gyvenamosios vietos deklaracija, pildoma asmeniui išvykstant ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui</p> <p>Gyvenamosios vietos deklaracija, pildoma asmeniui pakeitus gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Priimta atvykimo/išvykimo deklaracija
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas, 2017 m. gruodžio 21 d. Nr. VIII-961 https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/3eaf5fb0ec7c11e78a1adea6fe72f3c5</p> <p>Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 15 d. Nr. v-24 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/e6ca0490fcec11e78bcec397524184ce</p> <p>Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.DOCD0966D67F</p> <p>Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.DCBDC82E26CD</p> <p>Lietuvos Respublikos įstatymas dėl užsieniečių teisinės padėties https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.42837E5A79DD</p> <p>Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.5368B592234C</p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atitinkamą nustatytos formos užpildytą deklaraciją; 2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. kai gyvenamąją vietą deklaruoja Lietuvos Respublikos piliečiai – Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę; 2.2. kai gyvenamąją vietą deklaruoja Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečiai, Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka įgiję teisę gyventi Lietuvos Respublikoje –

	<p>Europos Bendrijų valstybės narės piliečio leidimą gyventi (gyventi nuolat) arba galiojantį Europos Sąjungos valstybės piliečio ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybės piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę ir dokumentą, patvirtinantį, kad asmuo įgijo teisę gyventi (gyventi nuolat) Lietuvos Respublikoje;</p> <p>2.3 kai gyvenamąją vietą deklaruoja kitų užsienio valstybių piliečiai bei asmenys be pilietybės – leidimą laikinai (nuolat) gyventi Lietuvos Respublikoje, Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Bendrijoje, Europos Bendrijų valstybės narės piliečio leidimą gyventi (gyventi nuolat), Europos Sąjungos valstybės narės piliečio šeimos nario leidimą gyventi (gyventi nuolat) Lietuvos Respublikoje;</p> <p>2.4. kai deklaruojama nepilnamečių gyvenamoji vieta – vaikų asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, nurodytus 2.1–2.3 punktuose. Jeigu LR piliečio pasas, asmens tapatybės kortelė ar pasas vaikui iki 16 metų nebuvo išduoti, pateikiamas vaiko gimimo liudijimas.</p> <p>3. Kai asmens gyvenamąją vietą deklaruoja globėjas (rūpintojas) arba socialinės globos ar sveikatos priežiūros įstaigos atstovas – globą (rūpybą) ar atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar šių dokumentų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintus nuorašus (kopijas) ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;</p> <p>4. Atskirą gyvenamosios patalpos savininko arba bendraturčio ar jo įgalioto asmens parašu patvirtintą (įstatymų numatyta tvarka) sutikimą, kad asmuo apsigyventų savininkui (bendraturčiui) priklausančioje gyvenamojoje patalpoje, jeigu šio sutikimo nėra deklaracijoje;</p> <p>5. Esant būtinumui – kitus dokumentus (gyvenamosios patalpos savininko (bendraturčio) įgaliojimą, teismo sprendimą, bendraturčio pasirašytą namo bendro naudojimo sutartį ar kt.)</p>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • VĮ Registrų centro Gyventojų registras (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeiminių padėtį; • Nekilnojamojo turto registro (Vincos Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens turimą (naudojamą) nekilnojamąjį turtą
<p>Administracinės paslaugos tipas</p>	<p>Elektroninė Neelektroninė paslauga</p>
<p>Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą</p>	<p>Nuoroda: https://www.marijampole.lt/administracines-paslaugas/04-gyvenamosios-vietos-deklaravimas/04-01-gyvenamosios-vietos-deklaravimas/685 https://www.epaslaugos.lt/portal/service/46821/420?searchId=5526a6fa-dc88-442d-aab9-1c66110629c9</p> <p>Brandos lygis: 4, Tapatybės nustatymas: reikalingas</p> <p><u>Gyventojai:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė -bankai</p> <p><u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė</p>

	-bankai
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	<ul style="list-style-type: none"> • Degučių seniūnijos specialistės: Loreta Lukoševičienė, Jolanta Jasinskaitė, tel. (8 343) 70 619, marijampoles.deguciu@seniunija.gov.lt • Narto seniūnijos specialistės: Daiva Sadauskienė, Jurgita Vilkelienė Tel. (8 343) 52 477, marijampoles.narto@seniunija.gov.lt • Mokolų seniūnijos specialistės: Aušrinė Galinienė, Vanda Laurinavičienė tel. (8 343) 57 762, marijampoles.mokolu@seniunija.gov.lt • Gudelių seniūnijoje: Rasa Brusokienė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 37 235 Raimonda Tačilauskienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8 343) 37 225, marijampoles.gudeliu@seniunija.gov.lt • Igliaukos seniūnijoje: Lina Prajarienė, specialistė, mob. 8 686 96985 Irena Balčiūnaitė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 24 523 marijampoles.igliaukos@seniunija.gov.lt • Liudvinavo seniūnijoje: Vaidas Karpavičius, vyresnysis specialistas (žemės ūkiui), tel. (8 343) 20 502 Inesa Lukašinskienė, specialistė (raštvedė-kasininkė) tel. (8 343) 20425, el.p. marijampoles.liudvinavo@seniunija.gov.lt • Marijampolės seniūnijoje: Danguolė Narijauskienė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 55 542 Ilona Naujokienė, seniūno pavaduotoja tel. (8 343) 50 628, marijampoles.marijampoles@seniunija.gov.lt • Sasnavos seniūnijoje: Danutė Savulienė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 28 788 Alytė Mockevičienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8 343) 28 766 marijampoles.sasnavos@seniunija.gov.lt • Šunskų seniūnijoje: Jolita Pėtelė, raštvedė-kasininkė Jurgita Šamburskienė, vyresnioji socialinė darbuotoja tel. (8 343) 28 174 marijampoles.sunsku@seniunija.gov.lt
Administracinės paslaugos vadovas	<ul style="list-style-type: none"> • Valda Rėkliienė, Degučių seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 70 619, 8 686 74 549, valda.rekliene@marijampole.lt • Dalė Sabaliūnienė, Narto seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 52 477, 8 686 74 462, dale.sabaliuniene@marijampole.lt • Eglė Plikaitienė, Mokolų seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 57 762, 8 686 74 420, egle.plikaitiene@marijampole.lt • Žydrūnas Krulikas, Gudelių seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 37 235, 8 615 93 839, zydrunas.krulikas@marijampole.lt • Saulius Burbulis, Igliaukos seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 24 525, 8 610 92 997, saulius.burbulis@marijampole.lt • Jolanta Maceikienė, Liudvinavo seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 20425,

	8 611 18 772, jolanta.maceikiene@marijampole.lt • Juozas Milius, Marijampolės seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 55 542, 8 698 76 783, juozas.milius@marijampole.lt • Nijolė Smilgienė, Sasnavos seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 28 788, 8 698 43 823, nijole.smilgiene@marijampole.lt • Rimantas Lekeckas, Šunskų seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 28 123, 8 614 43086, rimantas.lekeckas@marijampole.lt	
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu tą pačią darbo dieną realiu laiku, o esant techniniams sutrikimams - ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.	Neelektroniniu būdu paslauga suteikiama tą pačią darbo dieną, o esant techniniams sutrikimams - ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama nemokamai	
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Išvykimo deklaracijos forma Atvykimo arba pakeitus gyv vietą deklaracijos forma	
Prašymo priėmimo vieta	• Degučių seniūnijoje, Marijampolė, R. Juknevičiaus g. 28 • Mokolų seniūnijoje, Marijampolė, Mokolų g. 61 • Narto seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvininkų g. 18 • 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 Paslauga teikiama ir elektroniniu būdu	

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Gyvenamosios vietos deklaravimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	NE	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	TAIP	<ul style="list-style-type: none"> • Valda Rėkliienė, Degučių seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 70 619, 8 686 74 549, valda.rekliene@marijampole.lt • Dalė Sabaliūnienė, Narto seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 52 477, 8 686 74 462, dale.sabaliuniene@marijampole.lt • Eglė Plikaitienė, Mokolų seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 57 762, 8 686 74 420, egle.plikaitiene@marijampole.lt • Žydrūnas Krulikas, Gudelių seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 37235, 8 615 93 839 zydrunas.krulikas@marijampole.lt • Saulius Burbulis, Igliaukos seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 24 525, 8 610 92 997, saulius.burbulis@marijampole.lt • Jolanta Maceikienė, Liudvinavo seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 20425, 8 611 18 772, jolanta.maceikiene@marijampole.lt • Juozas Milius, Marijampolės seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 55 542, 8 689 76 783, juozas.milius@marijampole.lt • Nijolė Smilgienė, Sasnavos seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 28 788, 8 698 43 823, nijole.smilgiene@marijampole.lt • Rimantas Lekeckas, Šunskų seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 28 123, 8 614 43086, rimantas.lekeckas@marijampole.lt
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	<ul style="list-style-type: none"> • Degučių seniūnijos specialistės: Loreta Lukoševičienė Jolanta Jasinskaitė, Tel. (8 343) 70 619, marijampoles.deguciu@seniunija.gov.lt • Narto seniūnijos specialistės: Daiva Sadauskienė, Jurgita Vilkelienė

		<p>Tel. (8 343) 52 477, marijampoles.narto@seniunija.gov.lt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokolų seniūnijos specialistės: Aušrinė Galinienė, Vanda Laurinavičienė Tel. (8 343) 57 762, marijampoles.mokolu@seniunija.gov.lt • Gudelių seniūnijoje: Rasa Brusokienė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 37 235 Raimonda Tačilauskienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8 343) 37 225, marijampoles.gudeliu@seniunija.gov.lt • Igliaukos seniūnijoje: Lina Prajarienė, specialistė, mob. 8 686 96985 Irena Balčiūnaitė, raštvedė–kasininkė, tel. (8 343) 24 523 marijampoles.igliaukos@seniunija.gov.lt • Liudvinavo seniūnijoje: Vaidas Karpavičius, vyresnysis specialistas (žemės ūkiui), tel. (8 343) 20 502 Inesa Lukašinskienė, specialistė (raštvedė-kasininkė) tel. (8 343) 20425, marijampoles.liudvinavo@seniunija.gov.lt • Marijampolės seniūnijoje: Danguolė Narijauskienė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 55 542 Ilona Naujokienė, seniūno pavaduotoja Tel. (8 343) 50 628, marijampoles.marijampoles@seniunija.gov.lt • Sasnavos seniūnijoje: Danutė Savulienė, raštvedė–kasininkė, tel. (8 343) 28 788 Alytė Mockevičienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8 343) 28 766, marijampoles.sasnavos@seniunija.gov.lt • Šunskų seniūnijoje: Jolita Pételė, raštvedė-kasininkė Jurgita Šamburskienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8 343) 28 174
--	--	--

			marijampoles.sunsku@seniunija.gov.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	<ul style="list-style-type: none"> • Gyventojų registro tarnyba (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeiminę padėtį; • Nekilnojamojo turto registro (Vincos Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens turimą (naudojamą) nekilnojamąjį turtą
H	Paslaugos vadovas	NE	
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	NE	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Gyvenamosios vietos deklaravimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	NE	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	TAIP	<ul style="list-style-type: none"> • Valda Rėklienė, Degučių seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 70 619, valda.rekliene@marijampole.lt • Dalė Sabaliūnienė, Narto seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 52 477, dale.sabaliuniene@marijampole.lt • Eglė Plikaitienė, Mokolų seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 57 762, 8 686 74 420, egle.plikaitiene@marijampole.lt • Žydrūnas Krulikas, Gudelių seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 37235, zydrunas.krulikas@marijampole.lt • Saulius Burbulis, Igliaukos seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 24 525, saulius.burbulis@marijampole.lt • Jolanta Maceikienė, Liudvinavo seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 20425, jolanta.maceikiene@marijampole.lt • Juozas Milius, Marijampolės seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 55 542, juozas.milius@marijampole.lt • Nijolė Smilgienė, Sasnavos seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 28 788, 8 698 43 823, nijole.smilgiene@marijampole.lt • Rimantas Lekeckas, Šunskų seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 28 123, 8 614 43086, rimantas.lekeckas@marijampole.lt

<p>D</p>	<p>Paslaugos teikėjas</p>	<p>TAIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Degučių seniūnijos specialistės: Jolanta Jasinskaitė, Loreta Lukoševičienė Tel. (8 343) 70 619, marijampoles.deguciu@seniunija.gov.lt • Narto seniūnijos specialistės: Daiva Sadauskienė, Jurgita Vilkelienė Tel. (8 343) 52 477, marijampoles.narto@seniunija.gov.lt • Mokolų seniūnijos specialistės: Aušrinė Galinienė, Vanda Laurinavičienė Tel. (8 343) 57 762, marijampoles.mokolu@seniunija.gov.lt • Gudelių seniūnijoje: Rasa Brusokienė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 37 235 Raimonda Tačilauskienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8 343) 37 225, marijampoles.gudeliu@seniunija.gov.lt • Igliaukos seniūnijoje: Lina Prajarienė, specialistė, mob. 8 686 96985 Irena Balčiūnaitė, raštvedė–kasininkė, tel. (8 343) 24 523 marijampoles.igliaukos@seniunija.gov.lt • Liudvinavo seniūnijoje: Vaidas Karpavičius, vyresnysis specialistas (žemės ūkiui), tel. (8 343) 20 502 Inesa Lukašinskienė, specialistė (raštvedė-kasininkė) tel. (8 343) 20425, marijampoles.liudvinavo@seniunija.gov.lt • Marijampolės seniūnijoje: Danguolė Narijauskienė, raštvedė-kasininkė, tel. (8 343) 55 542 Ilona Naujokienė, seniūno pavaduotoja Tel. (8 343) 50 628, marijampoles.marijampoles@seniunija.gov.lt • Sasnavos seniūnijoje: Danutė Savulienė, raštvedė–kasininkė, tel. (8 343) 28 788 Alytė Mockevičienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8
-----------------	----------------------------------	--------------------	--

			<p>343) 28 766, marijampoles.sasnavos@seniunija.gov.lt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Šunskų seniūnijoje: Jolita Pėtelė, raštvedė-kasininkė Jurgita Šamburskienė, vyresnioji socialinė darbuotoja, tel. (8 343) 28 174 marijampoles.sunsku@seniunija.gov.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	<ul style="list-style-type: none"> • Gyventojų registro tarnyba (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeiminių padėtį; • Nekilnojamojo turto registro (Vincos Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens turimą (naudojamą) nekilnojamąjį turtą
H	Paslaugos vadovas	NE	
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	NE	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	