

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO - PARAIŠKOS SOCIALINEI PAŠALPAI GAUTI PRIĖMIMO,
PAŠALPOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo-paraiškos socialinei pašalpai gauti priėmimas, pašalpos skyrimas ir mokėjimas
Administracinės paslaugos kodas	12-01
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	11 versija 2021-01-08
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-paraišką socialinei pašalpai gauti, ją išnagrinėti, priimti sprendimą dėl pašalpos skyrimo ir mokėjimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Prašymas pateikiamas raštu asmeniškai.</p> <p>Pareiškėjas gali užpildyti ir elektroninę paslaugos užsakymo formą (https://www.spis.lt/) ir gauti galiojančią elektroninę administracinę paslaugą.</p> <p>1. Bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo turi teisę į socialinę pašalpą, jeigu kreipimosi dėl socialinės pašalpos metu atitinka reikalavimus:</p> <p>1.1. bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens nuosavybės teise turimo turto, nurodyto šio įstatymo 14 straipsnyje, vertė neviršija turto vertės normatyvo (negalioja karantino ir ekstremaliosios situacijos paskelbimo metu ir iki dienos, kai sueina 6 mėn. po to, kai buvo atšauktas karantinas ar ekstremalioji situacija). Jeigu bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens nuosavybės teise turimo turto, nurodyto šio įstatymo 14 straipsnyje, vertė viršija turto vertės normatyvą, nustatant teisę į socialinę pašalpą, kai kreiptasi pirmą kartą arba praėjus ne mažiau kaip 24 mėnesiams nuo paskutinio mėnesio, už kurį socialinė pašalpa buvo paskirta, šis reikalavimas 3 mėnesius netaikomas;</p> <p>1.2. vidutinės pajamos, nurodytos ir apskaičiuotos pagal šio įstatymo 17 ir 18 straipsnius, tenkančios vienam iš bendrai gyvenančių asmenų arba vienam gyvenančiam asmeniui per mėnesį, yra mažesnės kaip 1,1 valstybės remiamų pajamų dydžio;</p> <p>1.3. kiekvienas vyresnis kaip 18 metų bendrai gyvenantis asmuo, vienas gyvenantis asmuo arba vaikas (įvaikis) nuo 16 iki 18 metų atitinka bent vieną iš šio įstatymo 8 straipsnyje nurodytų sąlygų, kurioms esant bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo turi teisę į piniginę socialinę paramą.</p> <p>Socialinės pašalpos dydis vienam gyvenančiam asmeniui, turinčiam teisę ją gauti, sudaro:</p> <p>1) skirtumą tarp 1,4 valstybės remiamų pajamų dydžio vienam gyvenančiam asmeniui ir vidutinių vieno gyvenančio asmens pajamų per mėnesį – kai socialinė pašalpa mokama ne ilgiau kaip 6 mėnesius;</p> <p>2) skirtumą tarp 1,2 valstybės remiamų pajamų dydžio vienam gyvenančiam asmeniui ir vidutinių vieno gyvenančio asmens pajamų per</p>

	<p>mėnesį – kai socialinė pašalpa mokama nuo 6 iki 12 mėnesių;</p> <p>3) skirtumą tarp 1,1 valstybės remiamų pajamų dydžio vienam gyvenančiam asmeniui ir vidutinių vieno gyvenančio asmens pajamų per mėnesį – kai socialinė pašalpa mokama ilgiau kaip 12 mėnesių.</p> <p>Socialinės pašalpos dydis bendrai gyvenantiems asmenims, turintiems teisę ją gauti, taip pat ir tais atvejais, kai socialinė pašalpa skiriama tik vaikui (įvaikiui) ar vaikams (įvaikiams), įskaitant pilnamečius vaikus (įvaikius), kai jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ir laikotarpiu nuo bendrojo ugdymo programos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, sudaro:</p> <p>1) pirmam bendrai gyvenančiam asmeniui – skirtumą tarp 1,1 valstybės remiamų pajamų dydžio vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ir vidutinių bendrai gyvenančių asmenų pajamų vienam iš bendrai gyvenančių asmenų per mėnesį;</p> <p>2) antram bendrai gyvenančiam asmeniui – 90 procentų skirtumo tarp 1,1 valstybės remiamų pajamų dydžio vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ir vidutinių bendrai gyvenančių asmenų pajamų vienam iš bendrai gyvenančių asmenų per mėnesį;</p> <p>3) trečiam ir paskesniems bendrai gyvenantiems asmenims – 70 procentų skirtumo tarp 1,1 valstybės remiamų pajamų dydžio vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ir vidutinių bendrai gyvenančių asmenų pajamų vienam iš bendrai gyvenančių asmenų per mėnesį.</p> <p>Savivaldybės nustatyta tvarka, surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, socialinė pašalpa gali būti skiriama išimties tvarka.</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme-paraiškoje nurodytu būdu: paštu, elektroniniu paštu ar telefonu</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Pervesta socialinė pašalpa į paslaugos gavėjo asmeninę sąskaitą banke arba išmokėta nepinigine forma: pervesta į socialinę kortelę, į maitinimo paslaugas teikiančios įmonės sąskaitą ir kt. arba neigiamas atsakymas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.3EEE59417F13</p> <p>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“</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/4b3b7c80dcd311e89a31865acf012092</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/legalActEditions/TAR.BC20ABB451B4</p> <p>Nepasiturinčių gyventojų, kurie kreipėsi dėl piniginės socialinės paramos, turto vertės nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-369/1K-174 „Dėl nepasiturinčių gyventojų, kurie kreipėsi dėl piniginės socialinės paramos, turto vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.BC20ABB451B4</p> <p>Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. A1-35 „Dėl dokumentų, nustatytų Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, formų“</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.4624617125C5</p>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas–paraiška ir jos priedai (priklausomai nuo aplinkybių): <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Prašymas–paraiška piniginei socialinei paramai gauti; 1.2. Prašymas–paraiška piniginei socialinei paramai gauti (kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys); 1.3. Prašymas–paraiška skirti papildomą socialinės pašalpos dalį įsidarbinus; 1.4. Šeimos duomenys socialinei paramai; 1.5. Duomenys apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį. 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas, asmens tapatybės kortelė ar naujo pavyzdžio vairuotojo pažymėjimas). 3. Dokumentas, suteikiantis Europos Sąjungos valstybės narės piliečiui ir jo šeimos nariui teisę gyventi Lietuvos Respublikoje, ar dokumentas, suteikiantis užsieniečiui teisę laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje 4. Gimimo įrašas, kai šių duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje 5. Pažymos apie pajamas, gautas per 3 praėjusius mėnesius iki mėnesio, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, arba, jeigu pajamų šaltinis pasikeitęs arba tą mėnesį, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, yra gauta vienkartinė išmoka ar iš karto už du ir daugiau išmokėtos kas mėnesį gaunamos pajamos, pajamas to mėnesio, nuo kurio skiriama piniginė socialinė parama, išskyrus pajamas gaunamas iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Nacionalinės mokėjimo agentūros bei Užimtumo tarnybos 6. Duomenys apie mėnesio, einančio prieš prašymo-paraiškos pateikimo mėnesį, paskutinę dieną turimą turtą, išskyrus duomenis, kurie yra VĮ Regitra, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Ūkinių gyvūnų ir Žemės ūkio transporto priemonių registruose bei VĮ Registrų centro duomenų bazėse

	<p>7. Duomenys apie mėnesio, einančio prieš prašymo-paraiškos pateikimo mėnesį, paskutinę dieną turimą turtą ir tai patvirtinančius dokumentus, kai asmeniui nuosavybės teise priklausantis nekilnojamas turtas neįregistruotas VĮ Registrų centro duomenų bazėje</p> <p>8. Pareiškėjas, priklausomai nuo jo ar bendrai gyvenančių asmenų situacijos, pateikia:</p> <p>8.1. asmeninės sąskaitos banke numerį;</p> <p>8.2. santuokos, ištuokos ar mirties įrašus, jeigu duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje;</p> <p>8.3. teismo nutartį (sprendimą) dėl vaiko (-ų), įvaikio (-ių) materialinio išlaikymo, tėvystės bei vaiko gyvenamosios vietos nustatymo;</p> <p>8.4. įmonės, įstaigos, organizacijos, antstolio išduotą pažymą, banko sąskaitos išrašą apie lėšas vaikui (vaikams) išlaikyti;</p> <p>8.5. mokymo įstaigos pažymą, jeigu vyresnis kaip 18 metų asmuo mokosi ir apie tai nėra informacijos Mokinių ar Studentų registro duomenų bazėje;</p> <p>8.6. sveikatos priežiūros įstaigos pažymą apie nėštumą, kai likę ne daugiau kaip 70 kalendorinių dienų iki numatomos gimdymo datos;</p> <p>8.7. ikiteisminio tyrimo įstaigos, prokuratūros ar teismo išduotą dokumentą, kad asmuo augina vaiką, kuris gimė po nusikalstamos veikos (kaip jos pasekmė);</p> <p>8.8. neįgaliojo, darbingumo lygio, neįgalumo lygio pažymą, jeigu šių duomenų nėra Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos bei Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos duomenų bazėse</p> <p>9. Bankuose turimų sąskaitų išrašus ir kitus dokumentus, kurių pareikalauja specialistai, kilus įtarimams dėl gaunamų pajamų, užimtumo, šeiminių padėties arba gavus iš organizacijų, gyvenamosios vietos bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų narių informaciją, turinčią įtakos piniginei socialinei paramai skirti</p> <p>Prašymas-paraiška gali būti pateikti asmeniškai, paštu, elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, arba per atstovą.</p> <p>Jeigu prašymas-paraiška siunčiamas paštu arba elektroniniu būdu, prie prašymo-paraiškos turi būti pridedamos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.</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, šeimines padėtis, 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 draudžiamasis pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjį 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 teritorinių skyrių – registravimosi Užimtumo tarnyboje datą ir</p>

	<p>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. VĮ Regitra (Lentvario g. 7, 02300 Vilnius, www.regitra.lt) – apie turimas transporto priemones bei jų charakteristikas, transporto priemonių įregistravimo ir išregistravimo datas, registravimo aplinkybes</p> <p>9. 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>10. VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras Ūkinių gyvūnų registro ir Žemės ūkio transporto priemonių registro (Vincu Kudirkos g. 18-1, 03105 Vilnius, www@vic.lt) – apie turimus ūkinius gyvūnus ir jų skaičių ir apie turimas žemės ūkio transporto priemones bei jų charakteristikas</p> <p>11. VĮ Registrų centro (Vincu 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> <p>12. VšĮ „Emprekis“ (Lygybės g. 18, 51379 Kaunas, konsultacijos@emprekis.lt) - apie transporto priemonių ir žemės ūkio transporto priemonių kainas</p>
Administracinės paslaugos tipas	Neelektroninė, Elektroninė paslauga
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p>Nuoroda: https://www.marijampole.lt/12-socialine-parama/12-01-prasymo-paraiskos-socialinei-pasalpai-gauti-priemimas-pasalpos-skyrimas-ir-mokejimas/820</p> <p>http://www.spis.lt/</p> <p>Brandos lygis: 3,</p> <p>Tapatybės nustatymas: reikalingas</p> <p>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p>
	Gyventojams: Užsieniečiai

	-elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai	-elektroninio parašo naudotojams -ES šalių tapatybės kortelė (STORK) - bankai
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu ir neelektroniniu būdu (pridedama schema)	
Administracinės paslaugos teikėjas	Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Genovaitė Ambrazevičienė, tel. (8 343) 90 019 , genovaitė.ambrazeviciene@marijampole.lt , Daiva Kaminskienė, tel. (8 343) 90 010 daiva.kaminskiene@marijampole.lt Egidija Ambrasaitė, tel. (8 343) 90 010 egidija.ambrasaite@marijampole.lt Dalia Šakienė, tel. (8 343) 90 027, dalia.sakiene@marijampole.lt Kristina Globienė, tel. (8 343) 90 009, kristina.globiene@marijampole.lt Birutė Varankienė, birute.varankiene@marijampole.lt vyresnioji specialistė Alma Mitrulevičienė, tel. (8 343) 90 027 alma.mitruleviciene@marijampole.lt	
Administracinės paslaugos vadovas	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt	
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: 30 k. d.	Jei paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 30 k. d.
	Pastaba. Sprendimas dėl socialinės pašalpos skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo-paraiškos (prašymo) ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos. Jei socialinė pašalpa šeimai (vienam gyvenančiam asmeniui) nepriklauso, savivaldybės sprendimo kopija per 1 mėnesį nuo visų dokumentų, kurių reikia socialinei pašalpai skirti, pateikimo išsiunčiama pareiškėjui.	
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama nemokamai	
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	1. Prašymas–paraiška piniginei socialinei paramai gauti - SP-4-forma 2. Prašymas–paraiška piniginei socialinei paramai gauti (kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys) - SP-4(A)-forma 3. Prašymas–paraiška skirti papildomą socialinės pašalpos dalį įsidarbinus - SP-4 (B) –forma 4. Šeimos duomenys socialinei paramai - SP-1 forma (ši forma yra prie SP-4, SP-4 (A) ir SP-4 (B) prašymo-paraiškos formų) 5. Duomenys apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį - SP-2 forma (ši forma yra prie SP-4, SP-4 (A) ir SP-4 (B) prašymo-paraiškos formų)	

<p>Prašymo priėmimo vieta</p>	<p>Asmenys prašymą-paraišką pateikia deklaruotos gyvenamosios vietos (savivaldybės, kurioje yra įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą) arba seniūnijos, kurios teritorijoje yra nuomojamas būstas, specialistams.</p> <p>Asmenys, nedeklaravę gyvenamosios vietos ar neįtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, prašymą-paraišką pateikia seniūnijos, kurioje faktiškai gyvena, specialistams.</p> <p>Prašymai-paraiškos priimami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Patabos</p>	<p>Savivaldybės administracija turi teisę tikrinti asmens gyvenimo sąlygas, turimą turtą ir užimtumą; papildomai apklausti asmenis, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomų duomenų; pasitelkti asmenis visuomenei naudingai veiklai; pasitelkti seniūnaičius, bendruomenės narius ir kitus suinteresuotus asmenis svarstant klausimus dėl socialinės pašalpos skyrimo.</p> <p>Apie asmens duomenų tvarkymą asmuo, kuris kreipiasi dėl socialinės pašalpos skyrimo ir mokėjimo, supažindinamas asmens duomenų gavimo metu - informaciniame stende</p>

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje scheme	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo – paraiškos socialinei pašalpai gauti priėmimas, pašalpos 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	<p>Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Genovaitė Ambrazevičienė, (110 A kab.), tel. (8 343) 90 019, genovaitė.ambrazeviciene@marijampole.lt Daiva Kaminskiene, (112 kab.), tel. (8 343) 90 010, daiva.kaminskiene@marijampole.lt Egidija Ambrasaitė, (112 kab.), tel. (8 343) 90 010, egidija.ambrasaitė@marijampole.lt Dalia Šakienė, (113 kab.), tel. (8 343) 90027, dalia.sakiene@marijampole.lt Kristina Globienė, tel. (8 343) 90 009, kristina.globiene@marijampole.lt Birutė Varankienė, birute.varankiene@marijampole.lt vyresnioji specialistė Alma Mitrulevičienė (113 kab.), tel. (8 343) 90027, alma.mitruleviciene@marijampole.lt</p>
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	<p>Degučių seniūnijos specialistės: Jolanta Jasinskaitė, tel. (8 343) 75 070 irjolanta.jasinskaite@marijampole.lt Gintarė Mirijauskienė, tel. (8 343) 70 619 gintare.mirijauskiene@marijampole.lt Loreta Lukoševičienė, tel. (8 343) 70 619 loreta.lukoseviciene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Sandra Urbonienė, tel. (8 343) 70 619 sandra.urboniene@marijampole.lt Mokolų seniūnijos specialistė Vanda Laurinavičienė, tel.</p>

			<p>(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 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 Alytė Mockevičienė, tel. (8 343) 28 766, alyte.mockeviciene@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	<p>1. VĮ Registrų centro Gyventojų registro (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją</p>

			<p>vieta ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminei padėti, 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. 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 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. VĮ Regitra (Lentvario g. 7, 02300 Vilnius, www.regitra.lt) – apie turimas transporto priemones bei jų charakteristikas, transporto priemonių įregistravimo ir</p>
--	--	--	--

			<p>išregistravimo datas, registravimo aplinkybės</p> <p>9. 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>10. VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras Ūkinių gyvūnų registro ir Žemės ūkio transporto priemonių registro (Vincos Kudirkos g. 18-1, 03105 Vilnius, www@vic.lt) – apie turimus ūkinius gyvūnus ir jų skaičių ir apie turimas žemės ūkio transporto priemones bei jų charakteristikas</p> <p>11. 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> <p>12. VšĮ „Emprekis“ (Lygybės g. 18, 51379 Kaunas, konsultacijos@emprekis.lt) - apie transporto priemonių ir žemės ūkio transporto priemonių kainas</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	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt Genovaitė Ambrazevičienė, (110 A kab.), tel. (8 343) 90 019, genovaitė.ambrazeviciene@marijampole.lt

			<p>Daiva Kaminskienė, (112 kab.), tel. (8 343) 90 010, daiva.kaminskiene@marijampole.lt</p> <p>Egidija Ambrasaitė, (112 kab.), tel. (8 343) 90 010, egidija.ambrasaite@marijampole.lt</p> <p>Dalia Šakienė, (113 kab.), tel. (8 343) 90027, dalia.sakiene@marijampole.lt</p> <p>Kristina Globienė, tel. (8 343) 90 009, kristina.globiene@marijampole.lt</p> <p>Birutė Varankienė, birute.varankiene@marijampole.lt vyresnioji specialistė Alma Mitrulevičienė (113 kab.), tel. (8 343) 90027, alma.mitruleviciene@marijampole.lt</p>
--	--	--	--