

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS  
DĖL PRAŠYMO DĖL IŠMOKŲ MIRTIES ATVEJU FORMOS IŠDAVIMO  
SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANTIEMS EUROPOS SAJUNGOS IR  
EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS PILIEČIAMS BEI EUROPOS SAJUNGOJE IR  
EUROPOS EKONOMINĖJE ERDVĖJE GYVENANTIEMS LIETUVOS PILIEČIAMS  
PRIĖMIMO BEI FORMOS IŠDAVIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo dėl išmokų mirties atveju formos išdavimo savivaldybės teritorijoje gyvenantiems Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės piliečiams bei Europos Sąjungoje ir Europos ekonominėje erdvėje gyvenantiems Lietuvos piliečiams priėmimas bei formos išdavimas
Administracinės paslaugos kodas	12-46
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	1 versija 2020-08-12
Paslaugos gavėjas	Gyventojai
Funkcija, kurią vykdančią teikiama paslauga	Valstybinė funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), prašymą dėl išmokų mirties atveju formos išdavimo savivaldybės teritorijoje gyvenantiems Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės piliečiams bei Europos Sąjungoje ir Europos ekonominėje erdvėje gyvenantiems Lietuvos piliečiams išmokų mirties atveju formos išdavimo (toliau- formos), jį išnagrinėti, priimti sprendimą dėl formos išdavimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Prašymas pateikiamas raštu asmeniškai arba elektroniniu paštu (<a href="mailto:pinigine.parama@marijampole.lt">pinigine.parama@marijampole.lt</a>)</p> <p>Forma E 124 išduodama mirus savivaldybės teritorijoje gyvenantiems Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės piliečiams bei Europos Sąjungoje ir Europos ekonominėje erdvėje gyvenantiems Lietuvos piliečiams.</p> <p>Atsakymas apie priimtą sprendimą pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota ar išsiųsta forma arba neigiamas atsakymas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 883/2004 2004 m. balandžio 29 d. dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo <a href="https://socmin.lrv.lt/uploads/socmin/documents/files/pdf/11301_r_eglamentas-883_2004-lt-aktuali-redakcija-nuo-2015-01-26.pdf">https://socmin.lrv.lt/uploads/socmin/documents/files/pdf/11301_r_eglamentas-883_2004-lt-aktuali-redakcija-nuo-2015-01-26.pdf</a></p> <p>• EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 987/2009 2009 m. rugsėjo 16 d. nustatantis Reglamento (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo įgyvendinimo tvarką <a href="https://socmin.lrv.lt/uploads/socmin/documents/files/pdf/11298_r_eglamentas-987_2009-lt-aktuali-redakcija-nuo-2015-01-26.pdf">https://socmin.lrv.lt/uploads/socmin/documents/files/pdf/11298_r_eglamentas-987_2009-lt-aktuali-redakcija-nuo-2015-01-26.pdf</a></p>

	<p>Europos Sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentų nuostatų, susijusių su išmokomis šeimai ir išmokomis mirties atveju, įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A1-288</p> <p><a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.AC2171302C87">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.AC2171302C87</a></p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prašymas</li> <li>2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas</li> <li>3. Mirties akto įrašas, jeigu duomenų nėra VĮ Registrų centro Gyventojų registre</li> <li>4. Laidotuvių išlaidas įrodantys dokumentai</li> </ol>
Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	VĮ Registrų centro Gyventojų registro (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a> ) – apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p><b>Nuoroda:</b> <a href="https://www.marijampole.lt/administracines-paslaugos/12-socialine-parama/819">https://www.marijampole.lt/administracines-paslaugos/12-socialine-parama/819</a></p> <p><b>Brandos lygis: 4</b></p> <p><b>Tapatybės nustatymas:</b></p> <p><b>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</b></p>
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 Vaida Kučiauskienė tel. 90 015, el.p. <a href="mailto:vaida.kuciauskiene@marijampole.lt">vaida.kuciauskiene@marijampole.lt</a>
Administracinės paslaugos vadovas	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el.p. <a href="mailto:vida.bruzinskaite@marijampole.lt">vida.bruzinskaite@marijampole.lt</a>
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Iki 2 mėn.
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Prašymas dėl formos išdavimo</p> <p>Prašymas suteikti pašalpą mirties atveju (forma E 124)</p>
Prašymo priėmimo vieta	Asmenys deklaruoją gyvenamąją vietą ar įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Marijampolės savivaldybėje bei asmenys, nedeklaravę gyvenamosios vietos ar neįtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, tačiau faktiškai gyvena Marijampolės savivaldybėje, prašymą pateikia Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriuje, <b>115 kab.</b> , J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė

<b>Sekos žymėjimas</b>	<b>Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje</b>	<b>įrašyti TAIP arba NE</b>	<b>Prašymo dėl išmokų mirties atveju formos išdavimo savivaldybės teritorijoje gyvenantiems Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės piliečiams bei Europos Sąjungoje ir Europos ekonominėje erdvėje gyvenantiems Lietuvos piliečiams priėmimas bei formų išdavimas</b>
<b>A</b>	<b>„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys</b>	NE	
<b>B</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	NE	
<b>C</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	NE	
<b>D</b>	<b>Paslaugos teikėjas</b>	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vyriausioji specialistė Vaida Kučiauskienė tel. 8 343 90 015, el.p. <a href="mailto:vaida.kuciauskiene@marijampole.lt">vaida.kuciauskiene@marijampole.lt</a>
<b>E</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	NE	
<b>F</b>	<b>Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	NE	
<b>G</b>	<b>Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai</b>	TAIP	VĮ Registrų centro Gyventojų registro (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, <a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a> ) – 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
<b>H</b>	<b>Paslaugos vadovas</b>	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, el.p. el.p. <a href="mailto:vida.bruzinskaite@marijampole.lt">vida.bruzinskaite@marijampole.lt</a>
<b>K</b>	<b>Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas</b>	TAIP	
<b>L</b>	<b>Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas</b>	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90 011, el.p. <a href="mailto:karolis.podolskis@marijampole.lt">karolis.podolskis@marijampole.lt</a>