

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO DĖL IŠMOKŲ VAIKAMS FORMŲ IŠDAVIMO UŽSIENIO
KOMPETENTINGOMS ĮSTAIGOMS PRIĖMIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo dėl išmokų vaikams formų išdavimo užsienio kompetentingoms įstaigoms priėmimas ir formų išdavimas
Administracinės paslaugos kodas	12-41
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	1 versija 2020-05-04
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 vaikams formų išdavimo užsienio kompetentingoms įstaigoms (toliau - formos), jį išnagrinėti, priimti sprendimą formų išdavimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Prašymas pateikiamas raštu asmeniškai arba elektroniniu paštu. Jeigu vienas iš vaiko tėvų (arba abu vaiko tėvai) dirba užsienyje, asmeniui gali būti išduodamos formos E 401 LT ir E 411 LT dėl išmokų vaikams mokėjimo.</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu.</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	Išduotos ar išsiųstos formos 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</p> <p>Nuoroda: https://socmin.lrv.lt/uploads/socmin/documents/files/pdf/11301_reglamentas-883_2004-lt-aktuali-redakcija-nuo-2015-01-26.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>https://socmin.lrv.lt/uploads/socmin/documents/files/pdf/11298_reglamentas-987_2009-lt-aktuali-redakcija-nuo-2015-01-26.pdf</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>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.AC2171302C87/asr</p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas 3. Formos E 401 LT užpildyta A dalis 4. Formos E 411 LT užpildyta A dalis
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti	<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

<p>institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)</p>	<p>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</p> <p>2. 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>3. 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>4. 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>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>Administracinės paslaugos tipas</p>	<p>Elektroninė Neelektroninė</p>
<p>Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą</p>	<p>Nuoroda: https://marijampole.lt/go.php/lit/Praymo-del-imoku-vaikams-formu-idavimo-uzsienio-kompetentingoms-istaigoms-priemimas</p> <p>Brandos lygis: 4</p> <p>Tapatybės nustatymas: reikalingas</p> <p>Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <p><u>Gyventojams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai
<p>Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka</p>	<p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu ir neelektroniniu būdu (pridedama schema)</p>
<p>Administracinės paslaugos teikėjas</p>	<p>Piniginės paramos skyriaus vyriausioji specialistė Gintarė Staskevičienė, tel. 90 019, el.p. gintare.staskeviciene@marijampole.lt</p> <p>Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt</p>
<p>Administracinės paslaugos vadovas</p>	<p>Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> - Prašymo forma „Dėl formų užpildymo“ - Forma E 401 LT - Forma E 411 LT
Prašymo priėmimo vieta	<p>Asmenys deklaruotą 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, 110 A arba 116 kab., J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė</p>

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemeje	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo dėl išmokų vaikams formų išdavimo užsienio kompetentingoms įstaigoms priėmimas
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 Gintarė Staskevičienė, tel. 90 019, el.p. gintare.staskeviciene@marijampole.lt Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.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	<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, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį 2. 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 3. 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, draudžiamojo laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų 4. Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Geležinio Vilko g. 3A, 03131 Vilnius, www.ldb.lt) ir jos teritorinių skyrių –

			<p>registravimosi Užimtumo tarnyboje datą ir registracijos nutraukimo datą bei priežastį, Užimtumo tarnybos pasiūlymus įsidarbinti, pasiūlytas darbo rinkos priemonės, jų pradžią ir pabaigą</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>
H	Paslaugos vadovas	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, el.p. 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	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90 011, el.p. karolis.podolskis@marijampole.lt