

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO-PARAIŠKOS PARAMAI MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI
PRIĖMIMO, PARAMOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO**

| | |
|---|---|
| Administracinės paslaugos pavadinimas | Prašymo-paraiškos paramai mokinio reikmenims įsigyti priėmimas, paramos skyrimas ir mokėjimas |
| Administracinės paslaugos kodas | 12-13 |
| Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data | 8 versija 2020-04-28 |
| Administracinės paslaugos gavėjai | Gyventojai Užsieniečiai Viešojo sektoriaus subjektai |
| Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga | Valstybinė funkcija |
| Administracinės paslaugos aprašymas | <p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), prašymą paramai mokinio reikmenims įsigyti (toliau – parama), jį išnagrinėti, priimti sprendimą dėl paramos skyrimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Prašymas-paraiška gali būti pateiktas asmeniškai, paštu, per atstovą arba elektroniniu būdu (http://www.spis.lt). Kai prašymas-paraiška teikiamas per atstovą, nurodomi šie atstovo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas.</p> <p>Jeigu kreipimosi dėl paramos metu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo gauna piniginę socialinę paramą pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, pareiškėjas pateikia mokyklos ar savo gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai laisvos formos prašymą gauti paramą. Šiame prašyme pareiškėjas apie save ir mokinį, kuriam prašoma skirti paramą, nurodo šiuos duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą, mokyklos pavadinimą ir klasę, kurioje mokinys mokosi, mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimą.</p> <p>Parama skiriama mokiniams, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) pagal bendrojo ugdymo programas, įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, ar priešmokyklinio ugdymo programą.</p> <p>Parama neskiriama: 1) mokiniams, kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas; 2) mokiniams, kurie mokosi ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas; 3) mokiniams, kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba savivaldybės finansuojamose įstaigose; 4) mokiniams, kuriems Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka nustatyta vaiko laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba).</p> <p>Mokiniai turi teisę į paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui (toliau – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (VRP-125,0 Eur)</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>dydžio.</p> <p>Mokiniai turi teisę į paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 valstybės remiamų pajamų dydžiai, atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas šiais atvejais: ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus), kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienas gyvenantis asmuo yra neįgalus.</p> <p>Atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, mokiniai turi teisę į paramą mokinio reikmenims įsigyti išimties atvejais (ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus), kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienas gyvenantis asmuo yra neįgalus, kai mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką), jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2,5 valstybės remiamų pajamų dydžio.</p> <p>Paramai (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) per kalendorinius metus vienam mokiniui skiriama 2 bazinių socialinių išmokų dydžio (78,0 Eur) suma.</p> <p>Dėl paramos gavimo prašymą-paraišką pareiškėjas gali pateikti iki kalendorinių metų spalio 5 dienos.</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl paramos skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme-paraiškoje nurodytu būdu.</p> |
| Administracinės paslaugos rezultatas | Išmokėta parama, nupirkti mokinio reikmenys (mokiniam iš šeimos, patiriančių socialinę riziką) arba neigiamas atsakymas |
| Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | <ul style="list-style-type: none"> Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.915C6D6EB2A5/aNlqHZNbVd</p> <p>Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams ir Mokinių aprūpinimo mokinio reikmenimis tvarkos aprašai, patvirtinti Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-119 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/257e61c033ef11e881f2ba995b003ed2/cBGWbGqkQc</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/legalAct/TAR.BC20ABB451B4/asr</p> |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas-paraiška 2. Pareiškėjo tapatybę patvirtinantis dokumentas, išskyrus atvejį, kai prašymas-paraiška pateikiama elektroniniu būdu 3. Gimimo įrašas, jeigu duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje 4. Pažymos apie pajamas, gautas per 3 praėjusius kalendorinius mėnesius iki kreipimosi mėnesio, arba kreipimosi mėnesio pajamas, jeigu kreipimosi mėnesį, palyginti su 3 praėjusiais kalendoriniais mėnesiais pasikeitė pajamų šaltinis arba bendrai gyvenančių asmenų sudėtis. Nereikia pateikti pajamų, gaunamų iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Užimtumo tarnybos, Nacionalinės mokėjimo agentūros |

| | |
|---|--|
| | <p>5. Pareiškėjas, priklausomai nuo jo ar bendrai gyvenančių asmenų situacijos, turi pateikti:</p> <p>5.1. įmonės, įstaigos, organizacijos, antstolio, Vaikų išlaikymo fondo išduotą pažymą, banko sąskaitos išrašą apie lėšas vaikui (vaikams) išlaikyti;</p> <p>5.2. žemės nuosavybės liudijimą arba pažymą apie turimą (nuomojamą) žemę, jeigu šių duomenų nėra VĮ Registrų centro duomenų bazėje;</p> <p>5.3. santuokos sudarymo, santuokos nutraukimo ar mirties įrašai, jeigu šių duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje;</p> <p>5.4. teismo nutartį (spendimą) dėl vaiko (-ų), įvaikio (-ių) materialinio išlaikymo, tėvystės nustatymo</p> <p>5.5. sąskaitos banke rekvizitus.</p> <p>6. Kitus dokumentus, pareikalavus specialistui</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, šeiminių padėčių, 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 ir jos teritorinių skyrių (Konstitucijos pr. 12, 09308 Vilnius, www.sodra.lt) - apie 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 ir jos teritorinių skyrių (Geležinio Vilko g. 3A, 03131 Vilnius, www.ldb.lt) - apie 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. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritorinių skyrių (Švitrigailos g. 10, 03223 Vilnius, www.ndnt.lt) - apie nustatytus darbingumo ir neįgalumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus specialiuosius poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes</p> <p>6. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Vasario 16-osios g. 14, 01514 Vilnius, www.vmi.lt) – apie nelegalų darbą</p> <p>7. 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; klase;</p> <p>8. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Studentų registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie studentų mokymosi įstaigas</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> |
| <p>Administracinės paslaugos tipas</p> | <p>Elektroninė Neelektroninė paslauga</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą | Nuoroda: https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Administracines-paslaugos http://www.spis.lt/ Brandos lygis: 4, Tapatybės nustatymas: reikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai: | |
| | <u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė | <u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė |
| | <u>Viešojo sektoriaus subjektai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė | |
| 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 | Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės, tel. (8 343) 90009: Kristina Globienė, kristina.globiene@marijampole.lt Birutė Varankienė, birute.varankiene@marijampole.lt | |
| Administracinės paslaugos vadovas | Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt | |
| Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: 10 d. d. | Jei paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 10 d. d. |
| | Pastaba. Sprendimas dėl paramos skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos (prašymo) ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos. Pareiškėjas dėl paramos skyrimo informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo dienos. Jeigu parama mokiniui neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarka. Pareiškėjo pateikti dokumentai grąžinami jam. | |
| Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai | |
| Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymas – SP-11 forma | |
| Prašymo priėmimo vieta | Pareiškėjas dėl paramos kreipiasi į deklaruotos (savivaldybės, kurioje asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą) arba gyvenamosios vietos (jei gyvenamoji vieta nedeklaruota ir asmuo nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą) Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų specialistus: Prašymai-paraiškos priimami: Degučių seniūnijoje, Marijampolė, R.Juknevičiaus g. 28; Mokolų seniūnijoje, Marijampolė, Mokolų g. 61 Narto seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvninkų g. 18 Igliaukos seniūnijoje, Igliauka, Vytauto g. 19 Gudelių seniūnijoje, Gudeliai, Vytauto g. 8 | |

Liudvinavo seniūnijoje, Liudvinavas, Vytauto g. 6
Marijampolės seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvninkų g. 18
Sasnavos seniūnijoje, Sasnava, Sūduvos g. 27
Šunskų seniūnijoje, Šunskai, Varpo g. 32

Asmenų, Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka nedeklaravusių gyvenamosios vietos ir neįtrauktų į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktinė gyvenamoji vieta nustatoma vadovaujantis pareiškėjo pateikta informacija ir duomenimis, taip pat valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose ar kitose informacinėse sistemose esančiais duomenimis, pagrindžiančiais ekonominius, socialinius ar asmeninius asmenų interesus toje savivaldybėje. Tais atvejais, kai, įvertinus pareiškėjo pateiktą informaciją ir duomenis apie faktinę gyvenamąją vietą, paaiškėja, kad jie netikslūs ir (ar) klaidingi ir (ar) valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose ar kitose informacinėse sistemose nėra duomenų apie pareiškėją, faktinė gyvenamoji vieta patikrinama Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų ar Piniginės paramos skyriaus (esant būtinybei) specialistų ir surašomas buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas.

Paslauga teikiama ir elektroniniu būdu <http://www.spis.lt>

| Sekos žymėjimas | Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje | įrašyti TAIP arba NE | Prašymo-paraiškos paramai mokinio reikmenims įsigyti 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 | <p>Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Kristina Globienė, (114 kab.), tel. (8 343) 90 009, kristina.globiene@marijampole.lt Birutė Varankienė, (114 kab.), tel. (8 343) 90 009, birute.varankiene@marijampole.lt</p> |
| E | Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai | TAIP | <p>Igliaukos seniūnijos specialistė tel. (8 343) 24 525, Lina Prajarienė, lina.prajariene@marijampole.lt Gudelių seniūnijos specialistė, tel. (8 343) 37 225 Raimonda Tačilauskienė, raimonda.tacilauskiene@marijampole.lt Liudvinavo seniūnija, tel. (8 343) 20 540: specialistė Onutė Pauliukonienė, onute.pauliukoniene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Lina Juškevičienė, lina.juskeviciene@marijampole.lt Marijampolės seniūnija, tel. (8 343) 50 708: specialistė Dalė Vaitkevičienė, dale.vaitkeviciene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Daiva Matulevičienė, 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 Degučių seniūnijos specialistės, tel. (8 343) 75 070: Jolanta Jasinskaitė, jolanta.jasinskaitė@marijampole.lt</p> |

| | | | |
|----------|---|------|--|
| | | | <p>tel. (8 343) 70 619 Gintarė Mirijauskienė, gintare.mirijauskiene@marijampole.lt Loreta Lukoševičienė, loreta.lukoseviciene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Urbonienė Sandra, tel. (8 343) 70 619, sandra.urboniene@marijampole.lt Mokolų seniūnija, tel. (8 343) 57 762: specialistė Vanda Laurinavičienė, el.p. vanda.laurinaviciene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Aušrinė Galinienė, el.p. ausrine.galiniene@galiniene.lt Narto seniūnija, tel. (8 343) 52 477 specialistė, Jurgita Vilkelienė, jurgita.vilkeliene@marijampole.lt vyresnioji socialinė darbuotoja Daiva Sadauskiene, el.p. daiva.sadauskiene@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 | <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. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritorinių skyrių (Konstitucijos pr. 12, 09308 Vilnius, www.sodra.lt) - apie gaunamas ir draudžiamąsias pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjo laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų 3. Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritorinių skyrių (Geležinio Vilko g. 3A, 03131 Vilnius, www.ldb.lt) - apie registravimosi Užimtumo tarnyboje datą ir registracijos nutraukimo datą bei priežastį, Užimtumo tarnybos pasiūlymus įsidarbinti, pasiūlytas darbo rinkos priemonės, jų pradžią ir pabaigą 4. Nacionalinės mokėjimo agentūros (Blindžių g. 17, 08111 Vilnius, www.nma.lt) – apie gaunamas pajamas apie paramos rūšį, išmokų sumą ir |

| | | | |
|----------|--|------|---|
| | | | <p>išmokėjimo datą</p> <p>5. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritorinių skyrių (Švitrigailos g. 10, 03223 Vilnius, www.ndnt.lt) - apie nustatytus darbingumo ir neįgalumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus specialiuosius poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes</p> <p>6. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Vasario 16-osios g. 14, 01514 Vilnius, www.vmi.lt) – apie nelegalų darbą</p> <p>7. 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>8. Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Studentų registro (Suvalkų g. 1, 03106 Vilnius, www.itc.smm.lt) - apie studentų mokymosi įstaigas</p> <p>9. 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> |
| 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 |