

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL PRAŠYMO – PARAIŠKOS BŪSTO ŠILDYMO IŠLAIDŲ, GERIAMOJO VANDENS IŠLAIDŲ IR KARŠTO VANDENS IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOMS NEPASITURINTIEMS GYVENTOJAMS GAUTI PRIĖMIMO, KOMPENSACIJŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO

Pavadinimas	Aprašymo turinys
Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo – paraiškos būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms nepasiturintiems gyventojams gauti priėmimas, kompensacijų skyrimas ir mokėjimas
Administracinės paslaugos kodas	12-02
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	9 versija 2020-04-21
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 būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms (toliau – kompensacijos) gauti, ją išnagrinėti, priimti sprendimą dėl kompensacijos skyrimo ir mokėjimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Prašymas pateikiamas raštu asmeniškai.</p> <p>Pareiškėjas gali užpildyti ir elektroninę paslaugos užsakymo formą (http://www.spis.lt) ir gauti galiojančią elektroninę administracinę paslaugą.</p> <p>Gyvenamąją vietą būste deklaravę arba būstą nuomojantys (nuomos sutartis turi būti registruota VĮ Registrų centras) bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo turi teisę į kompensacijas, jeigu kreipimosi dėl kompensacijų metu atitinka reikalavimus:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens nuosavybės teise turimo turto vertė neviršija turto vertės normatyvo;2. Kiekvienas vyresnis kaip 18 metų bendrai gyvenantis asmuo, vienas gyvenantis asmuo arba vaikas (įvaikis) nuo 16 iki 18 metų atitinka teisės aktu nustatytas sąlygas, kurioms esant bendrai gyvenantys asmenys arba vienas gyvenantis asmuo turi teisę į kompensacijas;3. Įsiskolinusieji už būsto šildymą ir (ar) karštą vandenį, ir (ar) geriamąjį vandenį su energijos, kuro, vandens tiekėjais yra sudarę sutartį dėl dalies skolos apmokėjimo arba teismas yra priteisęs apmokėti skolą. <p>Savivaldybės tarybos nustatytais atvejais kompensacijos, surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, gali būti skiriamos išimties tvarka.</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl kompensacijų skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme-paraiškoje nurodytu būdu: paštu, elektroniniu paštu ar telefonu.</p>
Administracinės paslaugos	Kompensacijų dydžiu sumažinti mokėjimai atsiskaitymo lapeliuose,

rezultatas	pervestos kompensacijos į paslaugas gavėjo asmeninę sąskaitą banke, į komunalines paslaugas teikiančių įmonių bei bendrijų sąskaitas banke arba neigiamas atsakymas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.3EEE59417F13/asr
	<ul style="list-style-type: none"> 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“
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/8bf4cd6028a611eabe008ea93139d588
	<ul style="list-style-type: none"> 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“
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BC20ABB451B4/asr
	<ul style="list-style-type: none"> 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“
Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.F812BE062336/asr	
<ul style="list-style-type: none"> 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“ 	
Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4624617125C5/asr	
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> Prašymas–paraiška (priklausomai nuo aplinkybių): <ol style="list-style-type: none"> Prašymas–paraiška piniginei socialinei paramai gauti Prašymas–paraiška piniginei socialinei paramai gauti (kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys) <ol style="list-style-type: none"> Šeimos duomenys socialinei paramai Duomenys apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas, asmens tapatybės kortelė ar naujo pavyzdžio vairuotojo pažymėjimas)

	<p>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</p> <p>4. Gimimo įrašai, kai šių duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje</p> <p>5. Pažymos apie pajamas, gautas per 3 praėjusius mėnesius iki mėnesio, nuo kurio skiriama parama, arba, jeigu pajamų šaltinis pasikeitęs arba tą mėnesį, nuo kurio skiriama parama, yra gauta vienkartinė išmoka ar iš karto už du ir daugiau išmokėtos kas mėnesį gaunamos pajamos, pajamas to mėnesio, nuo kurio skiriama parama, išskyrus pajamas kurios yra Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Nacionalinės mokėjimo agentūros duomenų bazėse</p> <p>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 registro ir Žemės ūkio transporto priemonių registro bei VĮ Registrų centro duomenų bazėse</p> <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 Regitros, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Ūkinių gyvūnų registro ir Žemės ūkio transporto priemonių registro bei VĮ Registrų centro duomenų bazėse</p> <p>8. Pareiškėjas, priklausomai nuo jo ar bendrai gyvenančių asmenų situacijos, turi pateikti:</p> <p>8.1. santuokos sudarymo, santuokos nutraukimo ar mirties įrašus, jeigu šių duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje</p> <p>8.2. teismo nutartį (sprendimą) dėl vaiko (-ų), įvaikio (-ių) materialinio išlaikymo, tėvystės bei vaiko gyvenamosios vietos nustatymo</p> <p>8.3. įmonės, įstaigos, organizacijos ar antstolio pažymą, banko sąskaitos išrašą apie lėšas vaikui (vaikams) išlaikyti</p> <p>8.4. mokymo įstaigos pažymą, jeigu vyresnis kaip 18 metų asmuo mokosi ir apie tai nėra informacijos Mokinių ar Studentų registro duomenų bazėje</p> <p>8.5. sveikatos priežiūros įstaigos pažymą apie nėštumą, kai likę ne daugiau kaip 70 kalendorinių dienų iki numatomos gimdymo datos</p> <p>8.6. ikiteisminio tyrimo įstaigos, prokuratūros ar teismo išduotą dokumentą, kad asmuo auginą vaiką, kuris gimė po nusikalstamos veikos (kaip jos pasekmė)</p> <p>8.7. 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>8.8. įsiskolinusieji už būsto šildymą ir (ar) karštą, ir (ar) geriamąjį vandenį - sutartį su energijos, kuro, vandens tiekėjais dėl</p>
--	---

	<p>dalies skolos apmokėjimo arba teismo nutartį (sprendimą) dėl skolos apmokėjimo</p> <p>9. asmeninės sąskaitos rekvizitus (kai kreipiamasi dėl kieto ir kitokio kuro)</p> <p>10. Atsiskaitymo už paslaugas knygelė arba dokumentas, patvirtinantis atsiskaitymą už paslaugas</p> <p>11. Kiti dokumentai pagal situaciją (bendrijos pirmininko pažyma apie bute gyvenančius, gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis ir kt.)</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, šeiminei padėtį, 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, draudžiamojo 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.its.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.its.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 (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>			
Administracinės paslaugos tipas	Neelektroninė, Elektroninė paslauga			
Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą	<p>Nuoroda: https://www.marijampole.lt/go.php/lit/Administracines-paslaugos http://www.spis.lt/</p> <p>Brandos lygis: 3, Tapatybės nustatymas: reikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <table border="1"> <tr> <td><u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai</td> <td><u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams -ES šalių tapatybės kortelė (STORK) - bankai</td> </tr> </table>		<u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai	<u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams -ES šalių tapatybės kortelė (STORK) - bankai
<u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams -asmens tapatybės kortelė -bankai	<u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams -ES šalių tapatybės kortelė (STORK) - 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	<p>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 vyresnioji specialistė Alma Mitrulevičienė, tel. (8 343) 90 027 alma.mitruleviciene@marijampole.lt</p>			
Administracinės paslaugos vadovas	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, vida.bruzinskaite@marijampole.lt			
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: 30 k. d.	Jeif paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 30 k. d.		

	<p>Pastaba. Sprendimas dėl kompensacijų skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo-paraiškos (prašymo) ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos.</p> <p>Jei kompensacijos šeimai (vienam gyvenančiam asmeniui) nepriklauso, savivaldybės sprendimo kopija per 1 mėnesį nuo visų dokumentų, kurių reikia kompensacijoms skirti, pateikimo išsiunčiama pareiškėjui.</p>
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>1. Prašymo–paraiškos piniginei socialinei paramai gauti (SP-4 forma)</p> <p>2. Prašymo–paraiškos piniginei socialinei paramai gauti (kai nesikeičia anksčiau pateikti duomenys) (SP-4(A) forma)</p>
Prašymo priėmimo vieta	<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> <p>Degučių seniūnijoje, Marijampolė, R.Juknevičiaus g. 28</p> <p>Mokolų seniūnijoje, Marijampolė, Mokolų g. 61</p> <p>Narto seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvninkų g. 18</p> <p>Igliaukos seniūnijoje, Igliauka, Vytauto g. 19</p> <p>Gudelių seniūnijoje, Gudeliai, Vytauto g. 8</p> <p>Liudvinavo seniūnijoje, Liudvinavas, Vytauto g. 6</p> <p>Marijampolės seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvninkų g. 18</p> <p>Sasnavos seniūnijoje, Sasnava, Sūduvos g. 27</p> <p>Šunskų seniūnijoje, Šunskai, Varpo g. 32</p>

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo-paraiškos būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms nepasiturintiems gyventojams gauti priėmimas, kompensacijų 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 (110A kab.), tel. 90 019 , genovaite.ambrazeviciene@marijampole.lt Egidija Ambrasaitė, (112 kab.), tel. (8 343) 90 010, egidija.ambrasaite@marijampole.lt Daiva Kaminskienė, (112 kab.), tel. (8 343) 90 010, daiva.kaminskiene@marijampole.lt Dalia Šakienė, (113 kab.), tel. (8 343) 90027, dalia.sakiene@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 jolanta.jasinskaitė@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. Vivilskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos</p>

		<p>sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūši</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 išmoku</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 rūši, 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 (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) 90016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	TAIP	Teisės skyriaus vedėja Ilona Žilinskienė, tel. (8 343) 90 028, el.p. ilona.zilinskiene@marijampole.lt
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