

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO VIENKARTINEI IŠMOKAI VAIKUI GAUTI PRIĖMIMO, IŠMOKOS
SKYRIMO IR MOKĖJIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo vienkartinei išmokai vaikui gauti priėmimas, išmokos skyrimas ir mokėjimas
Administracinės paslaugos kodas	12-04
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	5 versija 2020-04-22
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdančią teikiama administracinė paslauga	Valstybinė funkcija
Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), prašymą vienkartinei išmokai vaikui (toliau –išmoka) gauti, jį išnagrinėti, priimti sprendimą dėl išmokos skyrimo ir mokėjimo ir pateikti pareiškėjui atsakymą.</p> <p>Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus išmokai skirti, gali pateikti tiesiogiai atvykę į seniūnijas, atsiųsti registruotu laišku arba pateikti elektroniniu būdu (http://www.spis.lt)</p> <p>Jeigu prašymas siunčiamas registruotu laišku ar elektroniniu būdu, prie prašymo turi būti pridedamos asmens, turinčio teisę gauti išmoką, reikalingų dokumentų kopijos. Asmens pateiktos kopijos turi būti patvirtintos dokumentą išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, arba konsulinio pareigūno, arba kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno.</p> <p>Dėl išmokų skyrimo gali kreiptis vienas iš vaiką auginančių tėvų (įtėvių), bendrai gyvenančių asmenų, globėjas (rūpintojas), visiškai veiksniu (emancipuotu) pripažintas ar susituokęs nepilnametis vaikas, turintis teisę gauti išmoką, arba šių asmenų įgalioti asmenys, taip pat neveiksnių šioje srityje asmenų globėjai.</p> <p>1. Kiekvienam gimusiam vaikui skiriama 11 bazinių socialinių išmokų dydžio vienkartinė išmoka vaikui.</p> <p>2. Įvaikintam vaikui, neatsižvelgiant į tai, ar jam gimus vienkartinė išmoka vaikui jau buvo išmokėta, skiriama 11 bazinių socialinių išmokų dydžio vienkartinė išmoka vaikui.</p> <p>3. Vaikui, kuriam globa nustatyta šeimoje ar šeimynoje, iki jam sukaks pusantrų metų, skiriama 11 bazinių socialinių išmokų dydžio vienkartinė išmoka vaikui, jeigu ši išmoka nebuvo išmokėta vaikui gimus ar pirmą kartą nustačius globą.</p> <p>Vienkartinė išmoka vaikui taip pat skiriama, kai vaikas gimė gyvas, tačiau mirė nesukakęs 3 mėnesių, nepriklausomai nuo to, ar jo gimimas buvo įregistruotas Lietuvos Respublikos gyventojų registre.</p> <p>Vienkartinė išmoka vaikui neskiriama, jeigu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) vaikas gimė negyvas; 2) sutuoktinio (sugyventinio) vaiką įvaikino kitas sutuoktinis (sugyventinis);

	<p>3) kreipiantis dėl šios išmokos skyrimo vaikas yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir kitas paslaugas) valstybės ar savivaldybės finansuojamoje įstaigoje.</p> <p>Gimus vaikui, asmuo dėl vienkartinės išmokos vaikui skyrimo turi teisę kreiptis per 12 mėnesių nuo vaiko gimimo dienos. Vaiko globėjas dėl vienkartinės išmokos vaikui turi teisę kreiptis per 6 mėnesius nuo globos nustatymo dienos. bet ne vėliau kaip, iki vaikai sukaks pusantrų metų, ir jeigu vienkartinė išmoka už šį vaiką anksčiau nebuvo išmokėta. Įvaikinus vaiką, asmuo dėl vienkartinės išmokos vaikui turi teisę kreiptis per 12 mėnesių nuo įvaikinimo dienos.</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus dėl vienkartinės išmokos vaikui skyrimo ir mokėjimo pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu.</p>
Administracinės paslaugos rezultatas	<p>Išmokėta išmoka arba neigiamas atsakymas.</p> <p>Asmenims, patiriantiems socialinę riziką, išmoka teikiama savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.</p>
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.1DEDD43B92AE/asr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 28 d. nutarimas Nr. 801 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“ <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A1F3B14F0A00/asr</p> <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“ <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BC20ABB451B4/asr</p> <p>Išmokų teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. 1-160 „Dėl Išmokų teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“</p> <p>Nuoroda:https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/fe2a0e204ebb11e8bfc4ce79f90502d4</p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas gauti išmoką 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, išskyrus atvejus, kai dėl atitinkamos išmokos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu 3. Vaiko gimimo faktą patvirtinantis dokumentas, jeigu šių duomenų nėra Gyventojų registro duomenų bazėje 4. Pareiškėjas, atsižvelgiant į aplinkybes, lemiančias asmens teisę į išmoką, privalo pateikti: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. asmeninės banko sąskaitos numerį; 4.2. įsiteisėjusį teismo sprendimą įvaikinti; 4.3. dokumentus apie globos (rūpybos) nustatymą ir asmens

	<p>paskyrimą globėju (rūpintoju), ir (ar) šeimos registravimo dokumentą</p> <p>Fizinio, turinčio teisę gauti išmoką, įgaliotas asmuo, be reikiamų dokumentų, turi pateikti savo asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą, išskyrus atvejus, kai dėl atitinkamos išmokos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu, ir įgaliojimą.</p> <p>Kai dėl atitinkamos išmokos skyrimo kreipiasi asmenys, kurie pripažinti ribotai veiksniais šioje srityje, be reikiamų dokumentų, jie turi pateikti dokumentus, patvirtinančius rūpybos nustatymą ir rūpintojo paskyrimą, bei rūpintojo sutikimą dėl asmens, kuris pripažintas ribotai veiksniumi šioje srityje, kreipimosi skirti išmokas.</p> <p>Jeigu dėl atitinkamos išmokos skyrimo kreipiasi vaiko tėvas ar motina, su kuriuo teismo sprendimu nustatyta vaiko gyvenamoji vieta, jie turi pateikti ir teismo sprendimą dėl vaiko gyvenamosios vietos nustatymo.</p>		
Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	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 padėtį, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį		
Administracinės paslaugos tipas	Elektroninė Neelektroninė 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: 4, Tapatybės nustatymas: reikalingas Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p> <table border="1"> <tr> <td><u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė</td> <td><u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė</td> </tr> </table>	<u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė	<u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė
<u>Gyventojams:</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė	<u>Užsieniečiai</u> -elektroninio parašo naudotojams; -asmens tapatybės kortelė		
Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka	<p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą elektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)</p> <p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)</p>		
Administracinės paslaugos teikėjas	Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Vaida Kučiauskienė, tel. (8 343) 90 015, el.p. vaida.kuciauskiene@marijampole.lt Gintarė Staskevičienė, tel. 90 019, el.p. gintare.staskeviciene@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	<table border="1"> <tr> <td>Jeigu paslauga teikiama elektroniniu būdu: 10 d. d.</td> <td>Jeigu paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 10 d. d.</td> </tr> </table> <p>Pastaba. Sprendimas dėl išmokos skyrimo priimamas ir išmoka išmokama per 10 darbo dienų. Tais atvejais, kai priimamas sprendimas neskirti išmokos, nurodomos neskyrimo priežastys.</p> <p>Jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, savivaldybės administracija, priėmusi</p>	Jeigu paslauga teikiama elektroniniu būdu: 10 d. d.	Jeigu paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 10 d. d.
Jeigu paslauga teikiama elektroniniu būdu: 10 d. d.	Jeigu paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 10 d. d.		

	sprendimą dėl elektroniniu būdu pateikto prašymo, tą pačią dieną priimtą sprendimą pateikia elektroninių paslaugų sistemos paslaugos teikimo eigos stebėsenos modulyje.
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas - SP-3 (A)
Prašymo priėmimo vieta	<p>Asmenys prašymą pateikia deklaruotos gyvenamosios vietos (savivaldybės, kurioje yra įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą) seniūnijos specialistams.</p> <p>Asmenys, nedeklaravę gyvenamosios vietos ar neįtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, prašymą pateikia seniūnijos, kurioje faktiškai gyvena, specialistams.</p> <p>Degučių seniūnijoje, Marijampolė, R.Juknevičiaus g. 28, tel. 70 619;</p> <p>Mokolų seniūnijoje, Marijampolė, Mokolų g. 61, tel. 57 762;</p> <p>Narto seniūnijoje, Marijampolė, Lietuvninkų g. 18, 52 477.</p> <p>Igliaukos seniūnijoje, Vytauto g.19, Igliauka, Marijampolės sav.</p> <p>Gudelių seniūnijoje, Vytauto g. 8, Gudelių k., Marijampolės sav.</p> <p>Liudvinavo seniūnijoje, Vytauto g. 6, Liudvinavas, Marijampolės sav.</p> <p>Marijampolės seniūnijoje, Lietuvninkų g. 18, Marijampolė</p> <p>Sasnavos seniūnijoje, Sūduvos g. 27, Sasnava, Marijampolės sav.</p> <p>Šunskų seniūnijoje, Varpo g. 32, Šunskai, Marijampolės sav.</p> <p>Jeigu vaikų (asmenų), besimokančių užsienio valstybės mokymo įstaigoje gyvenamoji vieta iki išvykstant mokytis nebuvo deklaruota ir jie nebuvo įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, dėl išmokos vaikui vaikai (asmenys) kreipiasi į seniūniją, kurios teritorijoje jie iki išvykimo faktiškai gyvena.</p> <p>Asmenų, Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka nedeklaravusių gyvenamosios vietos ir neįtrauktų į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktinė gyvenamoji vieta nustatoma vadovaujantis asmens, pateikusio prašymą gauti išmoką, pateikta informacija ir duomenimis, taip pat valstybės, žinybiniuose registruose arba valstybės, savivaldybių informacinėse sistemose esančiais duomenimis, pagrindžiančiais asmenų ekonominius, socialinius ar asmeninius interesus toje savivaldybėje.</p> <p>Tais atvejais, kai, įvertinus pareiškėjo pateiktą informaciją ir duomenis apie faktinę gyvenamąją vietą, paaiškėja, kad jie netikslūs ar klaidingi, ir (ar) valstybės, žinybiniuose registruose arba valstybės, savivaldybių informacinėse sistemose nėra duomenų apie pareiškėją, faktinė gyvenamoji vieta patikrinama savivaldybės administracijos seniūnijų ar Piniginės paramos skyriaus darbuotojų ir surašomas socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytos formos buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas.</p> <p>Vaiko tėvų įgalioti asmenys dėl išmokų kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje vaiko tėvas ar motina Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja gyvenamąją vietą</p>

	<p>arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, administraciją, o jeigu nė vienas iš vaiko tėvų nedeklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, – į savivaldybės, kurios teritorijoje yra deklaruota vaiko gyvenamoji vieta arba jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, administraciją. Jeigu vaiko gyvenamoji vieta nedeklaruota arba jeigu jis neįtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, dėl išmokų vaiko tėvų įgaliojimi asmenys kreipiasi į savivaldybės, kurios teritorijoje yra faktinė vaiko gyvenamoji vieta, administraciją.</p> <p>Asmenys, kuriems, vadovaujantis Europos Sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentais, turi būti taikomas Išmokų vaikams įstatymas, jeigu nė vienas iš vaiko tėvų ir vaikas nedeklaravę gyvenamosios vietos arba nėra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą bei faktiškai negyvena Lietuvos Respublikoje, dėl išmokų kreipiasi į savivaldybės, kurioje vienas iš tėvų dirba, administraciją.</p>
--	---

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo vienkartinėi išmokai vaikui gauti priėmimas, išmokos 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	Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Vaida Kučiauskienė, tel. (8 343) 90 015, el.p. vaida.kuciauskiene@marijampole.lt Gintarė Staskevičienė, tel. 90 019, el.p. gintare.staskeviciene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	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. (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

			<p>Gudelių seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Raimonda Tačilauskienė, tel. (8 343) 37 225, raimonda.tacilauskiene@marijampole.lt</p> <p>Liudvinavo seniūnijos specialistė Onutė Pauliukonienė, tel. (8 343) 20 540, onute.pauliukoniene@marijampole.lt</p> <p>vyresnioji socialinė darbuotoja Lina Juškevičienė, tel. (8 343) 20 540, lina.juskeviciene@marijampole.lt</p> <p>Marijampolės seniūnijos specialistė Dalė Vaitkevičienė, tel. (8 343) 50 708, dale.vaitkeviciene@marijampole.lt</p> <p>vyresnioji socialinė darbuotoja Daiva Matulevičienė, tel. (8 343) 50 708, daiva.matuleviciene@marijampole.lt</p> <p>Sasnavos seniūnijos vyresnioji socialinė darbuotoja Alytė Mockevičienė, tel. (8 343) 28 766, alyte.mockeviciene@marijampole.lt</p> <p>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>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>
H	Paslaugos vadovas	TAIP	<p>Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90016, el.p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt</p>
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	TAIP	<p>Teisės skyriaus vedėja Ilona Žilinskienė, tel. (8 343) 90 028, el.p. ilona.zilinskiene@marijampole.lt</p>
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	<p>Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90 011, el.p. karolis.podolskis@marijampole.lt</p>