

(Prašymo gauti išmoką forma)

[Dokumento gavimo registracijos žyma]

ASMENS, KURIS KREIPIASI DĖL IŠMOKOS¹

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

¹Jei kreipiasi fizinio asmens įgaliotas asmuo, įrašomi atstovaujamojo duomenys. Jei kreipiasi juridinio asmens įgaliotas asmuo, įrašomi įgalioto asmens duomenys.

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas arba gyvenamosios vietos adresas, kai asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą ²	Telefono ryšio Nr.
	El. paštas

Faktinės gyvenamosios vietos adresas ³	Telefono ryšio Nr.
	El. paštas

²Duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

³Nurodomas tik tuo atveju, jeigu asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą.

Juridinio asmens pavadinimas	Registravimo kodas
Buveinės adresas	Telefono ryšio Nr.
	El. paštas

Pareiškėjas (reikalingą variantą pažymėkite

- globėjas (rūpintojas)
- šeimos narys
- vaikų globos institucijos ar globos centro įgaliotas asmuo
- nepilnametis ar pilnametis asmuo, turintis teisę gauti išmoką

_____ (savivaldybės (seniūnijos) pavadinimas)

PRAŠYMAS GAUTI IŠMOKĄ

20 __ m. _____ d.

Prašau skirti (reikalingą išmokos rūšį pažymėkite

- Globos (rūpybos) išmoką
- Globos (rūpybos) išmokos tikslinį priedą
- Vienkartinę išmoką įsikurti

1. DUOMENYS APIE GLOBOTINIUS (RŪPINTINIUS) ARBA ASMENIS, KURIEMS PASIBAIGĖ GLOBA (RŪPYBA):

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Asmens kodas, jo nesant – gimimo data	Globos (rūpybos) forma	Mokymo įstaiga (jei mokosi)	Našlaičio pensija arba alimentai (gauna ar negauna)

2. PAPILDOMA INFORMACIJA:

 2.1. Ar dėl išmokų kreipiatės pirmą kartą? Taip Ne

 2.2. Jei atsakėte „**Taip**“, užpildykite Šeimos duomenų socialinei paramai SP-1 formą.

 2.3. Jei atsakėte „**Ne**“, esant pasikeitimui, patikslinkite SP-1 formoje pateiktus duomenis arba patvirtinkite, kad duomenys, nurodyti SP-1 formoje, nepasikeitė ir jų tikslinti nereikia.

3. VIENKARTINĖS IŠMOKOS ĮSIKURTI PANAUDOJIMAS (reikalingą pažymėkite ☒):

- Būstui (gyvenamosioms patalpoms) pirkti
- Sumokėti daliai paskolos būstui statyti arba pirkti
- Būsto nuomai
- Mokesčiams už nuomojamo ar nuosavybės teise turimo būsto komunalines paslaugas
- Būstui remontuoti ar rekonstruoti
- Baldams, buitinei, vaizdo ir garso technikai, namų apyvokos reikmenims, vienam asmeniui kompiuteriui, vienam mobiliojo ryšio telefonui įsigyti
- Studijų ir neformaliojo švietimo kainai padengti, mokymosi ir darbo priemonėms įsigyti
- Žemės sklypui įsigyti
- Mokamų sveikatos priežiūros prekių ir paslaugų išlaidoms apmokėti
- Automobiliui įsigyti, jeigu asmuo turi galiojantį vairuotojo pažymėjimą, kuriuo patvirtinama asmens teisė vairuoti B kategorijos motorinę transporto priemonę

4. IŠMOKĄ PRAŠAU (pažymėti pasirinktą būdą ☒):

4.1. PERVESTI Į SĄSKAITĄ:

- pareiškėjo asmeninę vaiko vardu atidarytą vaikų globos institucijos ar globos centro šeimynos

 4.1.1. Lietuvoje esančioje mokėjimo įstaigoje (banke ar kt.) Taip Ne

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) pavadinimas _____

Sąskaitos numeris (20 simbolių):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 4.1.2. Užsienyje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.) Taip Ne

Sąskaitos savininko adresas valstybėje, kurioje yra sąskaita _____

Valstybės, kurioje yra sąskaita, pavadinimas _____

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) užsienyje pavadinimas _____

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ir kt.) užsienyje SWIFT kodas (BIC) _____

Tarptautinis (IBAN) sąskaitos numeris (iki 34 simbolių kartu su dviženkliais valstybės kodu):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 4.2. IŠMOKĖTI KITOJE MOKĖJIMO AR KREDITO ĮSTAIGOJE (bet kuriame AB „Lietuvos paštas“ skyriuje ar kt.)

(mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimas)

4.3. IŠMOKĖTI SAVIVALDYBĖS (SENIŪNIJOS) KASOJE (jeigu kasa yra).

5. PRIDEDAMA⁴ (pažymėti pridedamus dokumentus☒):

- 5.1. Dokumentai, patvirtinantys išlaikymo vaikui priteisimą ar mokėjimą, ____ lapų.
- 5.2. Pažymos iš švietimo įstaigų, kai asmenys mokosi, ____ lapų.
- 5.3. Globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju) patvirtinantys dokumentai, ____ lapų.
- 5.4. Šeimynos, globos centro, nevyriausybės vaikų globos institucijos arba vaikų socialinės globos įstaigos registravimo dokumentai, ____ lapų.
- 5.5. Mokyklos pažyma, kai vaikas mokosi ir yra išlaikomas (gauna nakvynę ir maistą) mokyklos ar aukštosios mokyklos bendrabutyje, socializacijos centre, ____ lapų.
- 5.6. Kiti _____.

⁴Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

Pastaba. Prašymą gauti išmoką pateikusio asmens pridedamos dokumentų kopijos (skaitmeninės kopijos) laikytinos patvirtintomis.

6. INFORMACIJĄ APIE PRIIMTUS SPRENDIMUS DĖL IŠMOKOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO PRAŠAU TEIKTI (nurodyti vieną iš būdų):

- paštu, korespondencijos adresas _____;
- elektroniniu paštu, el. p. adresas _____.

7. PATVIRTINU, KAD INFORMACINĮ LAPELĮ GAVAU⁵: _____

(pareiškėjo parašas)

⁵Kai šis Prašymas gauti išmoką teikiamas elektroniniu būdu, pareiškėjas susipažįsta su informacija, kuri nurodyta informaciniame lapelyje.

TVIRTINU, kad pateikta informacija yra teisinga.

ĮSIPAREIGOJU pranešti savivaldybės administracijai apie aplinkybes, turinčias įtakos išmokos dydžiui ar mokėjimui, ne vėliau kaip per mėnesį nuo dienos, kurią sužinojau ar turėjau sužinoti apie šių aplinkybių atsiradimą:

- gyvenamosios vietos, asmens duomenų pasikeitimą ar išvykimą nuolat gyventi į kitą valstybę;
- kitoje savivaldybėje paskirtas išmokas, apie pradėtus mokėti alimentus;
- globalinio (rūpintinio) apgyvendinimą valstybės ar savivaldybės finansuojamoje įstaigoje, socializacijos centre, mokyklos ar aukštosios mokyklos bendrabutyje;
- globėjo (rūpintojo) atleidimą ar nušalinimą;
- tai, kad asmuo suimtas, atlieka su laisvės atėmimu susijusią bausmę, jam paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, paskelbta jo paieška, jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu;
- kitas aplinkybes, turinčias įtakos teisei į išmoką arba jos dydžiui (baigus, nutraukus mokslus, asmeniui mirus ir kt.).

ESU INFORMUOTAS, kad:

- savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys duomenis ir informaciją apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis, kuriais vadovaujantis nustatoma teisė į išmoką, iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmuo (vaikas) turi teisę ją gauti, taip pat administruoti išmoką. Dokumentai saugomi ir tvarkomi savivaldybės administracijoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi, nustatyta tvarka;

- nuslėpęs (-usi) ar pateikęs (-usi) neteisingus duomenis, reikalingus išmokai skirti, permokos atveju turėsiu grąžinti savivaldybės administracijai neteisėtai gautą išmokos sumą arba ji bus išieškota įstatymų nustatyta tvarka;
- išmokų mokėjimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis iš kitų institucijų bus renkama informacija, reikalinga išmokai skirti, ir kad duomenys teisės aktų nustatyta tvarka apie skirtą socialinę paramą gali būti teikiami kitoms institucijoms;
- turiu teikti visą teisingą informaciją, reikalingą išmokoms gauti, ir būtinus dokumentus;
- išmokas turiu panaudoti pagal jų tikslinę paskirtį.

Pareiškėjas (įgaliotas asmuo) _____
 (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

PILDO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJAS

Bylos Nr. _____
 Prašymas gauti išmoką pateiktas: _____ Nr. _____
 (gavimo data)

- Pateikti visi reikalingi dokumentai
 Nepateikti išmokai skirti reikalingi dokumentai

Nepateikti dokumentai	Pateikimo data	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą gauti išmoką ir dokumentus priėmė

_____ (pareigų pavadinimas) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas, pavardė)

Bylos Nr. _____

Prašymas gauti išmoką pateiktas: _____ Nr. _____
(gavimo data)

- Pateikti visi reikalingi dokumentai
 Nepateikti išmokai skirti reikalingi dokumentai

Nepateikti dokumentai	Pateikti iki	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą gauti išmoką ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)**BŪTINA ŽINOTI**

- Išmokos skiriamos ir mokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu ir Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 801 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“.
- Išmokos skiriamos Lietuvos Respublikoje gyvenantiems asmenims.
- Globos (rūpybos) išmoka skiriama vaikui, kuriam globa (rūpyba) nustatyta šeimoje, šeimynoje, globos centre ar vaikų globos institucijoje. Jeigu pasibaigus vaiko globai (rūpybai) dėl pilnametystės, emancipacijos ar santuokos sudarymo asmuo mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar studijuoja aukštojoje mokykloje pagal dieninės ar nuolatinės studijų formos programą (įskaitant ir akademinį atostogų laikotarpį dėl jo ligos, nėštumo ar vaiko priežiūros), taip pat tuo atveju, kai mirę pilnamečio arba emancipuoto ar santuoką sudariusio nepilnamečio asmens abu tėvai (turėtas vienintelis iš tėvų), mokymosi laikotarpiu, bet ne ilgiau, iki jam sukaks 24 metai, skiriama ir mokama globos (rūpybos) išmoka.
- Globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas kas mėnesį mokamas už vaiką, kuriam globa (rūpyba) nustatyta šeimoje, šeimynoje ar globos centre.
- Globos (rūpybos) išmoka ir globos (rūpybos) išmokos tikslinis priedas skiriami ir mokami nuo teisės gauti išmoką atsiradimo dienos, tačiau *ne daugiau kaip už 12 praėjusių mėnesių* nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų išmokai skirti pateikimo savivaldybės administracijai dienos.
- Globos (rūpybos) išmoka vyresniam kaip 18 metų asmeniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, baigiamaisiais mokymosi metais mokama iki tų metų rugsėjo 1 dienos, o asmeniui, kuris mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar studijuoja aukštojoje mokykloje, – iki mokymosi ar studijų baigimo dienos, bet ne ilgiau, iki jam sukaks 24 metai.
- Vienkartinė išmoka įsikurti turi būti panaudota per 24 mėnesius nuo sprendimo skirti išmoką priėmimo dienos.
- Kai vyresni nei 18 metų asmenys mokosi ar studijuoja, būtina pateikti pažymą iš mokymosi įstaigos (*jei šių duomenų negaunama iš registru ar informacinių sistemų*).
- Nustačius, jog išmoką gavote neteisėtai, privalote grąžinti neteisėtai gautą išmoką arba ji bus išskaičiuojama savivaldybės administracijos ar teismo sprendimu.
- Savivaldybės administracijos sprendimai *gali būti skundžiami* Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka (Lietuvos administracinių ginčų komisijai ir jos teritoriniams padaliniais arba administraciniam teismui).