

**(Prašymo išmokai gauti forma)**

┌ Dokumento gavimo registracijos žyma ┐  
└──┘

**ASMENS, KURIS KREIPIASI DĖL IŠMOKOS<sup>1</sup>**

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

<sup>1</sup>Jei kreipiasi fizinio asmens įgaliotas asmuo, įrašomi atstovaujamojo duomenys. Jei kreipiasi juridinio asmens įgaliotas asmuo, įrašomi atstovo vardas ir pavardė.

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Deklaravimo data <sup>2</sup>
	Telefono Nr.

Faktinės gyvenamosios vietos adresas <sup>3</sup>	Įrašymo į apskaitą data <sup>2</sup>
	Telefono Nr.

<sup>2</sup>Duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

<sup>3</sup>Nurodomas tik tuo atveju, jeigu asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba jo faktinė gyvenamoji vieta nesutampa su deklaruota gyvenamąja vieta.

Juridinio asmens pavadinimas	Registravimo kodas
Buveinės adresas	Telefono Nr.

Pareiškėjas yra (reikalingą variantą pažymėkite 

<input type="checkbox"/> vaiko (vaikų) motina, įmotė	<input type="checkbox"/> vaiko (vaikų) tėvas, įtėvis
<input type="checkbox"/> globėjas (rūpintojas), kuris yra fizinis asmuo	<input type="checkbox"/> nėščia moteris
<input type="checkbox"/> šeimos narys	<input type="checkbox"/> vaikų globos institucijos įgaliotas asmuo

\_\_\_\_\_  
(savivaldybės (seniūnijos) pavadinimas)

**PRAŠYMAS IŠMOKAI GAUTI**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

**Prašau skirti** (reikalingą išmokos rūšį pažymėkite 

<input type="checkbox"/> vienkartinę išmoką vaikui	<input type="checkbox"/> gimus vaikui	<input type="checkbox"/> įvaikinus vaiką
<input type="checkbox"/> vienkartinę išmoką nėščiai moteriai		
<input type="checkbox"/> išmoką privalomosios pradinės karo tarnybos kario vaikui		



Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ir kt.) užsienyje SWIFT kodas (BIC) \_\_\_\_\_  
 Tarptautinis (IBAN) sąskaitos numeris (iki 34 simbolių kartu su dviženkliais valstybės kodu):

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

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

(mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimas)

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

**4. TVIRTINU**, kad pateikta informacija yra teisinga.

**5. ĮSIPAREIGOJU** pranešti savivaldybės administracijai apie aplinkybes, turinčias įtakos išmokos dydžiui ar mokėjimui, per mėnesį nuo šių aplinkybių atsiradimo dienos.

**6. ŽINAU IR SUTINKU:**

6.1. Kad išmokų mokėjimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis iš kitų institucijų bus renkama informacija, reikalinga išmokai skirti, ir kad duomenys apie skirtą socialinę paramą man ir kartu gyvenantiems asmenims gali būti teikiami kitoms institucijoms.

6.2. Teikti visą teisingą informaciją, reikalingą išmokoms gauti, ir būtinus dokumentus.

6.3. Išmokas panaudoti pagal jų tikslinę paskirtį.

6.4. Kad, nuspėjus ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus išmokoms gauti, ir permokos atveju turėsiu grąžinti savivaldybei neteisėtai gautas išmokų sumas arba jos bus išieškotos įstatymų nustatyta tvarka.

**7. ASMENS TAPATYBĖ PATVIRTINANČIO DOKUMENTO DUOMENYS<sup>4</sup>** (pažymėti pateiktą dokumentą ):

Lietuvos Respublikos piliečio pasas

Lietuvos Respublikos pasas

Asmens tapatybės kortelė

Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimas gyventi Europos Sąjungoje

Leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje

Laikinasis pažymėjimas (išduotas praradus Lietuvos Respublikos piliečio pasą, Lietuvos Respublikos pasą ar asmens tapatybės kortelę)

Vidaus reikalų ministro nustatytos formos pažyma, patvirtinanti Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisę laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje

Europos Sąjungos leidimo laikinai gyventi kortelė

Vidaus reikalų ministro nustatytos formos pažyma, patvirtinanti Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisę nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje

Europos Sąjungos leidimo nuolat gyventi kortelė

Kitoje valstybėje išduotas pasas ar asmens tapatybės kortelė (pildoma tuo atveju, jei pareiškėjas nebuvo deklaravęs gyvenamosios vietos Lietuvos Respublikoje)

Serija		Numeris		Galiojimo data	
--------	--	---------	--	----------------	--

<sup>4</sup>Nenurodoma, kai prašymas išmokai gauti teikiamas elektroniniu būdu.

**8. PATVIRTINU, KAD INFORMACINĮ LAPELĮ GAVAU:** \_\_\_\_\_

(pareiškėjo parašas)

**9. PRIDEDAMA<sup>5</sup>** (pažymėti pridedamus dokumentus ):

9.1. Sveikatos priežiūros įstaigos išduota pažyma apie nėštumą, \_\_\_\_ lapų.

9.2. Vaiko (vaikų) gimimo faktą patvirtinantys dokumentai, \_\_\_\_ lapų.

9.3. Santuokos, ištuokos, mirties faktą patvirtinantys dokumentai (pabraukti), \_\_\_\_ lapų.

9.4. Švietimo įstaigos pažyma, kai asmenys mokosi, arba mokymosi ir (ar) kvalifikacijos pasiekimus įteisinantys dokumentai (pabraukti), \_\_\_\_ lapų.

9.5. Kiti \_\_\_\_\_.

<sup>5</sup>Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

Pareiškėjas (įgaliotas asmuo) (pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Bylos Nr. \_\_\_\_\_

Prašymas gauti išmoką pateiktas \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(gavimo data)

- Pateikti visi reikalingi dokumentai  
 Nepateikti išmokai skirti reikalingi dokumentai

<b>Nepateikti dokumentai</b>	<b>Pateikimo data</b>	<b>Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas</b>

Prašymą ir dokumentus priėmė

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

Informacinis lapelis, kuris įteikiamas  
užregistravus prašymą gauti išmoką

### 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 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“.

- Išmoka skiriama ir mokama nuo teisės gauti išmoką atsiradimo dienos, tačiau ne daugiau kaip už 12 praėjusių mėnesių nuo visų dokumentų, būtinų išmokai skirti, pateikimo dienos.
- Jeigu periodinė išmoka skiriama ne už visą mėnesį, jos dydis apskaičiuojamas proporcingai to mėnesio kalendorinių dienų, už kurias išmoka skiriama, skaičiui. Išmokos mokamos už praėjusį mėnesį.
- Nustačius, jog išmoką gavote neteisėtai, privalote grąžinti neteisėtai gautą išmoką arba ji bus išskaičiuojama savivaldybės administracijos ar teismo sprendimu.
- Savivaldybės administracijos sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka (administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui).

#### APLINKYBĖS, APIE KURIAS BŪTINA PRANEŠTI PER MĖNESĮ NUO JŲ ATSIKADIMO DIENOS

- apie gyvenamosios vietos, asmens duomenų pasikeitimą ar išvykimą nuolat gyventi į kitą valstybę;
- apie kitoje valstybėje ar savivaldybėje paskirtas išmokas;
- apie kitus pasikeitimus, turinčius įtakos išmokai mokėti (vaikui mirus ar kt.).

\_\_\_\_\_