

SP-3 (A) forma patvirtinta  
Lietuvos Respublikos  
socialinės apsaugos ir darbo ministro  
2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183  
(Lietuvos Respublikos  
socialinės apsaugos ir darbo ministro  
2011 m. gruodžio 29 d. įsakymo  
Nr. A1-563 redakcija)

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

<sup>1</sup> 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>	Irašymo į apskaitą data <sup>2</sup>
	Telefono Nr.

<sup>2</sup> Duomenys gaunami iš valstybės registru

<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                           | <input type="checkbox"/> vaiko (vaikų) tėvas                       |
| <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"/> išmoką privalomosios tarnybos kario vaikui | <input type="checkbox"/> gimus vaikui | <input type="checkbox"/> įvaikinus vaiką |
| <input type="checkbox"/> vienkartinę išmoką vaikui                  |                                       |  |
| <input type="checkbox"/> vienkartinę išmoką nėščiai moteriai        |                                       |  |



**7. PATEIKIU:**

Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę, naujo pavyzdžio vairuotojo pažymėjimą (*pabraukti*).

**8. INFORMACINĮ LAPELĮ GAVAU**  Taip  Ne**9. PRIDEDAMA\*** (*pažymėti pridedamus dokumentus* ):

- 9.1. Sveikatos priežiūros įstaigos išduota pažyma apie nėštumą, \_\_\_\_ lapų.  
 9.2. Civilinės metrikacijos skyriaus išduota pažyma, kai vaiko gimimo liudijimas neišduodamas, \_\_ lapų.  
 9.3. Santuokos liudijimo, ištuokos liudijimo, mirties liudijimo kopija (*pabraukti*), \_\_\_\_ lapų.  
 9.4. Vaiko (vaikų) gimimo liudijimo kopija, \_\_\_\_ lapų.  
 9.5. Kiti \_\_\_\_\_.

*\*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 išmokai gauti 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 ir dokumentus priėmė

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Informacinis lapelis, kuris įteikiamas  
 įregistravus prašymą išmokai gauti

**INFORMACINIS LAPELIS**

\_\_\_\_\_ (asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas, pavardė)

Bylos Nr. \_\_\_\_\_  
 Prašymas išmokai gauti pateiktas \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
 (gavimo data)

- Pateikti visi reikalingi dokumentai  
 Nepateikti išmokai skirti reikalingi dokumentai

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

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

Prašymą ir dokumentus priėmė

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

### **BŪTINA ŽINOTI**

Išmokos skiriamos ir mokamos vadovaujantis Išmokų vaikams įstatymu (Žin., 1994, Nr. 89-1706; 2004, Nr. 88-3208) ir Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 801 (Žin., 2004, Nr. 100-3724).

- 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 sprendimai gali būti skundžiami: savivaldybės administracijos direktoriui, administracinių ginčų komisijai, administraciniam teismui.

### **APLINKYBĖS, APIE KURIAS BŪTINA PRANEŠTI PER MĖNESĮ NUO JŲ ATSIRADIMO 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.).

\_\_\_\_\_