

**VIEŠOSIOS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO ĮRAŠYTI Į SĄRAŠĄ PRIIMTI VAIKĄ Į PRIEŠMOKYKLINIO
UGDYMO GRUPĘ**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo įrašyti į sąrašą priimti vaiką į priešmokyklinio ugdymo grupę priėmimas
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas; Vaikų priėmimo į Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės tarybos 2012-01-30 sprendimu Nr. 1-379.
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ul style="list-style-type: none"> • prašymas įrašyti į sąrašą priimti vaiką į priešmokyklinio ugdymo grupę; • vaiko gimimo liudijimo kopija; • jeigu reikia pirmenybę priimant vaiką į priešmokyklinio ugdymo grupę patvirtinančius dokumentus (įvaikinimo ir tėvų neįgalumo).
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Informacija iš Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinio reikalų departamento apie socialinės pašalpos skyrimą, iš Švietimo, kultūros ir sporto departamento apie privalomą ikimokyklinį ar priešmokyklinį ugdymą.
Administracinės paslaugos teikėjas	Rita Matulienė, Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Varpelis“ sekretorė, tel. (8 343) 72 424 el. p. mar.varpelis@gmail.com
Administracinės paslaugos vadovas	Vilma Liaudanskė, Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Varpelis“ direktorė, tel. (8 343) 72 424 el. p. mar.varpelis@gmail.com
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	1 diena
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama nemokamai.
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma pridedama
Prašymo priėmimo vieta	Marijampolės vaikų lopšelis-darželis „Varpelis“ Jaunimo g. 3, 68247 Marijampolė