

## Trūkstanų dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas

VILNIUS

Prisijungti

←

### Trūkstanų dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas

Populiariausios | Kitos paslaugos

#### Asmens duomenų apsauga

+

#### Užsisakykite paslaugą

Gavėjas: Fizinis asmuo

Trukmė: 20 d.d.

1 Užsisakyti >

<https://paslaugos.vilnius.lt/> kataloge pasitrenkame „Trūkstanų dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas“ arba spaudžiame nuorodą:

<https://paslaugos-dev.vilnius.lt/service/busto-sildymo-kompensacija-trukstami-dokumentai>

1. Norint pateikti trūkstanus dokumentus, spaudžiame mygtuką „Užsakyti“.
2. Pasirenkamas tapatybės nustatymo būdas.

Prisijungti

2

Vilnius Login

Per E. valdžios vartus

## Trūkstanų dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas

← Išeiti

### Trūkstanų dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas

- Užpildykite prašymą
- Pateikti prašymą
- Pateikti sėkmingai

**1** Kontaktinė informacija

**2** Pagrindinė informacija

**3**

Kontaktinė informacija

Pareiškėjas \* VARDENIS PAVARDENIS Asmens kodas \* 30626751212

El. paštas \* Adresas

Telefono numeris \* +370 -----

**4**  Teikiu už kitą asmenį

Sėkmingai patvirtinus tapatybę, pareiškėjas prijungiamas prie paslaugų portalo, kuriame asmuo gali pateikti trūkstanus dokumentus.

- Jungiantis pirmą kartą, būtina nurodyti elektroninio pašto adresą, gyvenamosios vietos adresą ir telefono numerį.
- Jeigu norima teikti trūkstanus dokumentus už kitą asmenį, uždedame varnelę „**Teikti už kitą asmenį**“:
  - Pasirinkus „**Teikti už kitą asmenį**“ pildoma asmens, už kurį teikiami dokumentai, informacija.
  - Įkeliamas įgaliojimas.

**a**

Teikiu už kitą asmenį

Vardas \* Pavardė \* Asmens kodas \*

**b**

Įgaliojimas \*

Įtempkite priedus arba naršyti

Maksimalus failo dydis: 20MB

## Trūkstančių dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas

5

Pagrindinė informacija

Prašymo registracijos numeris \*      Prašymo užregistravimo data \*

6

Dokumentai

Dokumento grupė \*

Dokumento rūšis \*

7

Įtempkite priedus arba naršyti  
Maksimalus failo dydis: 20MB

8

+ Pridėti papildomą dokumentą

9

10

Išsaugoti kaip juodrašį      Kitas žingsnis >

5. Pildomas prašymo registracijos numeris ir pateikimo data.

6. Pasirenkama dokumento grupė ir dokumento rūšis.

7. Spaudžiame mygtuką „Naršyti“ ir įkeliame dokumentą.

8. Jeigu norime įkelti papildomą dokumentą- paspaudžiame kryžiuoką.

9. Norint grįžti prie dokumentų pateikimo vėliau, pasirenkame „Išsaugoti kaip juodrašį“.

10. Pateikus visus duomenis ir įkėlus visus reikiamos dokumentus, spaudžiame mygtuką „Kitas žingsnis“.

# Trūkstančių dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas

11

Patikrinkite duomenis

---

**Trūkstančių dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms pateikimas**

2024-09-17 12:11:47

Kontaktinė informacija

12 < Grįžti į redagavimą

13 Pateikti >

14



15

## Mano užsakymai

Čia galite matyti informaciją apie savo užsakymus bei sekti jų eigą.

Senas Mano užsakymų puslapis

leškoti pagal raktožodį

Prašymo data	Paslaugos pavadinimas	Paskutiniai pakeitimai	Būsena	Reg. Num.
2024-09-17 12:13	Trūkstančių dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms	2024-09-17 12:13	Nagrinėjamas	DOK-40
2024-07-08 11:37	Trūkstančių dokumentų socialinei pašalpai ir kompensacijoms	2024-08-05 10:54	Pabaigtas	DOK-42

Eilučių puslapyje: 20 1-2 apie 2 < >

11. Patikriname duomenis.

12. Jeigu norime koreguoti pateiktus duomenis, tuomet spaudžiame „Grįžti į redagavimą“.

13. Jeigu įkėlėme visus reikiamus dokumentus ir norime juos pateikti, spaudžiame mygtuką „Pateikti“.

14. Matome, kad dokumentai sėkmingai pateikti.

15. Matome pateiktų dokumentų būseną (tik pateikus dokumentus, būseną bus rodoma, kaip „Nagrinėjamas“).

*Trūkstančius dokumentus taip pat galima pateikti šiais būdais:*

- Atsiųsti (nufotografuotus ar nuskanuotus) el. paštu [dokumentai@vilnius.lt](mailto:dokumentai@vilnius.lt)
- Atsiųsti paštu į Kauno g. 3, LT-01314 Vilnius.
- Atvykus į Vilniaus miesto savivaldybės klientų aptarnavimo centrą Konstitucijos pr. 3 (I a.) palikti Socialinių išmokų skyriaus dokumentams skirtoje dėžėje.