

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL PRAŠYMO SKIRTI ANTROJO LAIPSNIO VALSTYBINĘ PENSIJĄ KAIP MOTINAI
(ĮMOTEI) ARBA TĖVUI (ĮTĖVIUI), IŠAUGINUSIEMS (VAIKŲ MIRTIES ATVEJU – NE
MAŽIAU KAIP IKI 8 METŲ) PENKIS IR DAUGIAU VAIKŲ, PRIĖMIMO BEI TEIKIMO
RENGIMO**

Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo skirti antrojo laipsnio valstybinę pensiją kaip motinai (įmotei) arba tėvui (įtėviui), išauginusiems (vaikų mirties atveju – ne mažiau kaip iki 8 metų) penkis ir daugiau vaikų, priėmimas bei teikimo rengimas
Administracinės paslaugos kodas	12-17
Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	5 versija 2021-01-29
Administracinės paslaugos gavėjai	Gyventojai Užsieniečiai
Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinės paslauga	Valstybinė funkcija
Paslaugos teikimo proceso aprašymas	<p>Tikslas – priimti asmens, kuris kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administraciją (toliau - Administraciją), prašymą skirti antrojo laipsnio valstybinę pensiją kaip motinai (įmotei) arba tėvui (įtėviui), išauginusiems (vaikų mirties atveju – ne mažiau kaip iki 8 metų) penkis ir daugiau vaikų (toliau-pensija), jį išnagrinėti ir parengti teikimą.</p> <p>Motina (įmotė) arba tėvas (įtėvis) arba jos (jo) teisėtas atstovas dėl antrojo laipsnio valstybinės pensijos skyrimo kreipiasi raštu asmeniškai arba registruotu laišku.</p> <p>Teisę gauti antrojo laipsnio valstybinę pensiją turi Lietuvos Respublikos piliečiai: motina (įmotė) arba tėvas (įtėvis), išauginę (vaikų mirties atveju – ne mažiau kaip iki 8 metų) 5 ir daugiau vaikų (toliau – daugiavaikiai motina arba tėvas), jeigu daugiavaikiams motinai arba tėvui, jeigu daugiavaikėi motinai iki 2017 m. gruodžio 31 d. nebuvo paskirta Lietuvos Respublikos antrojo laipsnio valstybinė pensija kaip motinai, pagimdžiusiai (įvaikinusiai) 5 ir daugiau vaikų, išauginusiai juos iki 8 metų ir gerai išauklėjusiai.</p> <p>Daugiavaikiam tėvui (įtėviui) antrojo laipsnio valstybinė pensija skiriama tik tuo atveju, kai nėra daugiavaikės motinos (įmotės) arba kai daugiavaikė motina (įmotė) neatitinka įstatyme nustatytų antrojo laipsnio valstybinės pensijos skyrimo sąlygų.</p> <p>Daugiavaikiams motinai arba tėvui antrojo laipsnio valstybinė pensija neskiriama, jeigu:</p> <ol style="list-style-type: none"> dėl jos (jo) piktnaudžiavimo alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, priklausomybės nuo azartinių lošimų, psichologinės, fizinės ar seksualinės prievartos prieš savo vaikus (įvaikius) naudojimo arba gaunamos valstybės paramos panaudojimo ne šeimos interesams bent vienas jos (jo), vaikas (įvaikis) auga ar augo socialinės rizikos šeimoje, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme; bent vienam iš jos (jo) vaikų (įvaikių) yra ar buvo nustatyta

	<p>laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba), jis augo socialinės globos įstaigoje, išskyrus atvejus, kai vaikas (įvaikis) augo socialinės globos įstaigose dėl savo sveikatos būklės, reikalaujančios specialiosios specialistų priežiūros ir (ar) pagalbos, ar buvo įvaikintas, išskyrus atvejus, kai vaikus (įvaikius) įvaikino asmens sutuoktinis, ir (ar) jai (jam) buvo apribota tėvų valdžia, išskyrus atvejus, kai laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba) nustatyta dėl objektyvių aplinkybių (daugiavaikių motinos arba tėvo ligos ir pan.);</p> <p>3) ji (jis) buvo nuteista (nuteistas) už nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo vaikui (įvaikiui) ir šeimai ar nusikaltimo, susijusio su jos (jo) vaiko (įvaikio) sveikatos sutrikdymu ar gyvybės atėmimu, padarymą, nesvarbu, ar teistumas išnykęs, ar ne;</p> <p>4) ji (jis) ar bent vienas jos (jo) išaugintas vaikas (įvaikis) nuteistas už sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymą, nesvarbu, ar teistumas išnykęs, ar ne (išskyrus atvejus, kai įvaikis už labai sunkaus ar sunkaus nusikaltimo padarymą buvo nuteistas iki įvaikinimo);</p> <p>5) ji (jis) ar bent vienas jos (jo) išaugintas vaikas (įvaikis) nuteistas už nesunkaus ar apysunkio nusikaltimo padarymą (išskyrus atvejus, kai daugiavaikiai motina arba tėvas nuteisti už nusikaltimų ar baudžiamųjų nusižengimų padarymą) ir teistumas yra neišnykęs arba nepanaikintas (išskyrus atvejus, kai įvaikis už nesunkių ar apysunkių nusikaltimų padarymą buvo nuteistas iki įvaikinimo).</p> <p>Atsakymas apie priimtus sprendimus pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu</p>
Paslaugos rezultatas	Pateiktas teikimas LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai
Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos valstybinių pensijų įstatymas</p> <p>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.ED38F243563C</p> <p>Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 225 „Dėl Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“</p> <p>https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.E47028986E17</p>
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas 2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija 3. Asmens gyvenimo aprašymas 4. Jeigu asmuo yra netekęs 60 ir daugiau procentų darbingumo, – Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau –NDNT) išduota darbingumo lygio pažyma arba šio dokumento kopija, jeigu duomenų nėra NDNT duomenų bazėje

	<p>5. Kai daugiavaikių motinos arba tėvo bent vienam iš vaikų (įvaikių) yra ar buvo nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba) dėl to, kad vaikas (įvaikis) augo socialinės globos įstaigose dėl savo sveikatos būklės, reikalaujančios specialiosios specialistų priežiūros ir (ar) pagalbos, ar buvo įvaikintas daugiavaikio motinos arba tėvo sutuoktinio, ar vaikui (įvaikiui) laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba) nustatyta dėl objektyvių aplinkybių (daugiavaikių motinos arba tėvo ligos ir pan.), – šias aplinkybes patvirtinantis dokumentas arba jo kopija, jeigu duomenų nėra savivaldybės duomenų bazėje</p> <p>6. Daugiavaikių motinos arba tėvo gyvenimo aprašymas</p> <p>7. Vaikų (įvaikių) gimimo liudijimai ar kitų tėvystės (motinystės) ryšius patvirtinančių dokumentų kopijos, jeigu duomenų nėra Gyventojų registre</p> <p>8. Vaikų (įvaikių) mirties liudijimų ar kitų mirties faktą patvirtinančių dokumentų kopijos, jeigu duomenų nėra Gyventojų registre</p> <p>9. Dokumentų, patvirtinančių daugiavaikių motinos arba tėvo ir (ar) jos (jo) vaikų (įvaikių) pavardės keitimą, kopijos (jei duomenų nėra Gyventojų registre), jeigu vaikų (įvaikių) gimimo liudijimuose ar kitų tėvystės (motinystės) ryšius patvirtinančių dokumentų kopijose, nėra vaiko (įvaikio) ir daugiavaikių motinos arba tėvo asmens kodų</p> <p>10. Asmeninės banko sąskaitos rekvizitai.</p>
<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats</p>	<p>1. VĮ Registrų centro Gyventojų registro (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį</p> <p>2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Konstitucijos pr. 12, 09308 Vilnius, www.sodra.lt) ir jos teritorinių skyrių – gaunamas ir draudžiamasis pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjį laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų</p> <p>3. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Švitrigailos g. 10, 03223 Vilnius, www.ndnt.lt) ir jos teritorinių skyrių – apie nustatytus darbingumo ir neįgalumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus specialiuosius poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes</p>
<p>Administracinės paslaugos tipas</p>	<p>Neelektroninė paslauga</p>
<p>Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą</p>	<p>Nuoroda: Brandos lygis: Tapatybės nustatymas: Paslaugos užsakymo prisijungimo būdai:</p>
<p>Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka</p>	<p>Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.1)</p>

Administracinės paslaugos teikėjas	Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Rasutė Bajorienė, tel. (8 343) 90 017, el.p. rasute.bajoriene@marijampole.lt Rima Boikienė, tel. (8 343) 90 017, el.p. rma.boikiene@marijampole.lt	
Administracinės paslaugos vadovas	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el. p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt	
Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Jei paslauga teikiama elektroniniu būdu: -	Jei paslauga teikiama neelektroniniu būdu: 30 k. d.
	Pastaba. Teikimas parengiamas per 30 k. d. nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų pateikimo dienos	
Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai	
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma	
Prašymo priėmimo vieta	Asmenys, deklaruojantys gyvenamąją vietą ar faktiškai gyvenantys Marijampolės savivaldybėje (o išvykę nuolat gyventi į užsienį – jeigu iki išvykimo gyveno Marijampolės savivaldybėje) prašymą pateikia Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriuje 110 kab., J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė	

Sekos žymėjimas	Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje	įrašyti TAIP arba NE	Prašymo skirti antrojo laipsnio valstybinę pensiją kaip motinai (įmotei) arba tėvui (įtėviui), išauginusiems (vaikų mirties atveju – ne mažiau kaip iki 8 metų) penkis ir daugiau vaikų, priėmimas bei teikimo rengimas
A	„Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys	NE	
B	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	NE	
C	Paslaugos vadovas	NE	
D	Paslaugos teikėjas	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vyriausiosios specialistės: Rasutė Bajorienė, tel. (8 343) 90 017, el.p. rasute.bajoriene@marijampole.lt Rima Boikienė, tel. (8 343) 90 017, el.p. rima.boikiene@marijampole.lt
E	Institucijos administracijos padaliniai, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
F	Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	NE	
G	Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai	TAIP	<p>1. VĮ Registrų centro Gyventojų registro (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) – apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį</p> <p>2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Konstitucijos pr. 12, 09308 Vilnius, www.sodra.lt) ir jos teritorinių skyrių – gaunamas ir draudžiamasis pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjį laikotarpį pradžią ir pabaigą,</p>

			draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų 3. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Švitrigailos g. 10, 03223 Vilnius, www.ndnt.lt) ir jos teritorinių skyrių – apie nustatytus darbingumo ir neįgalumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus specialiuosius poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes
H	Paslaugos vadovas	TAIP	Piniginės paramos skyriaus vedėja Vida Bružinskaitė, tel. (8 343) 90 016, el. p. vida.bruzinskaite@marijampole.lt
K	Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas	TAIP	
L	Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas	TAIP	Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius Karolis Podolskis, tel. (8 343) 90 011, el. p. karolis.podolskis@marijampole.lt