

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2018 m.

d. nutarimu Nr.

## **VAIKŲ IŠLAIKYMO IŠMOKŲ NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų išlaikymo išmokų nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato prašymų skirti valstybės mokamas išmokas, skirtas vaikams išlaikyti (toliau – išmokos), pateikimo, išmokų skyrimo, mokėjimo ir perskaičiavimo tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vaikų išlaikymo išmokų įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme.

3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai paraiškas skirti valstybės biudžeto lėšas išmokoms mokėti ir ataskaitas apie valstybės biudžeto išlaidų sąmatos vykdymą, tikslingą valstybės biudžeto lėšų panaudojimą bei grąžina Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas valstybės biudžeto lėšų pervedimo ir panaudojimo sutartyje nustatytais terminais.

### **II SKYRIUS**

#### **KREIPIMASIS DĖL IŠMOKOS SKYRIMO, IŠMOKOS SKYRIMAS, MOKĖJIMAS, MOKĖJIMO NUTRAUKIMAS IR PAKARTOTINIS KREIPIMASIS DĖL IŠMOKOS SKYRIMO**

4. Prašymas skirti išmoką kartu su Nuostatų 6 punkte nurodytais dokumentais, trūkstanti dokumentai, Nuostatų 16 ir 18 punktuose nurodyta informacija (dokumentai) Fondo valdybos paskirtai Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigai (toliau – Fondo valdybos paskirta įstaiga) pateikiami per Elektroninę gyventojų aptarnavimo sistemą (toliau – EGAS), per elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą, siunčiami paštu arba atvykus į bet kurį Fondo valdybos teritorinį skyrių. Jeigu prašymas skirti išmoką kartu su

Nuostatų 6 punkte nurodytais dokumentais, trūkstami dokumentai, Nuostatų 16 ir 18 punktuose nurodyta informacija (dokumentai) pateikiami ne Fondo valdybos paskirtai įstaigai, Fondo valdybos teritorinis skyrius prašymą skirti išmoką kartu su Nuostatų 6 punkte nurodytais dokumentais, trūkstamus dokumentus, Nuostatų 16 ir 18 punktuose nurodytą informaciją (dokumentus) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šių dokumentų (informacijos) gavimo dienos persiunčia Fondo valdybos paskirtai įstaigai.

5. Teikdamas prašymą skirti išmoką, pareiškėjas prašyme skirti išmoką raštu patvirtina, kad vaikas ilgiau kaip mėnesį negauna vaiko išlaikymo lėšų ar gauna tik dalį vaiko išlaikymo lėšų. Prašyme skirti išmoką turi būti nurodomi skolininko (-ų) duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (-ai) arba gimimo data (-os), taip pat gyvenamosios vietos ar kitas (-i) adresas (-ai), jeigu jie pareiškėjui žinomi.

6. Kartu su prašymu skirti išmoką pareiškėjas privalo pateikti šiuos dokumentus:

6.1. būtinus dokumentus, be kurių išmoka negalės būti skiriama:

6.1.1. Įstatymo 8 straipsnyje nurodytus dokumentus;

6.1.2. pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje, išskyrus atvejį, kai prašymas skirti išmoką teikiamas per EGAS;

6.1.3. teismo sprendimą arba savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą ar savivaldybės mero sprendimą dėl asmens paskyrimo vaiko globėju (rūpintoju), jeigu pareiškėjas yra vaiko globėjas (rūpintojas);

6.2. papildomus dokumentus, įrodančius, kad tenkinama Įstatymo 7 straipsnio 2 punkte nustatyta sąlyga, kuriuos pareiškėjas privalo pateikti, jei turi:

6.2.1. antstolio ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki prašymo skirti išmoką pateikimo dienos išduotą pažymą apie priteistų vaiko išlaikymo lėšų mokėjimą;

6.2.2. skolininko (-ų) darbovietės, mokymo įstaigos ar kito lėšas skolininkui (-ams) išmokančio asmens išieškotojui išduotą pažymą apie padarytas išskaitas;

6.2.3. sąskaitos, į kurią skolininkas moka vaiko išlaikymo lėšas, išrašą;

6.2.4. kvitą (pinigų perdavimo aktą ir pan.), jeigu skolininkas vaiko išlaikymo lėšas moka grynaisiais;

6.2.5. kitus dokumentus, kuriuose pateikiami duomenys apie skolininko (-ų) vaiko išlaikymo lėšų mokėjimą (nemokėjimą).

7. Jeigu pareiškėjas kreipiasi dėl išmokos skyrimo dviem ar daugiau vaikų, dėl išmokos kiekvienam vaikui turi būti pateikiamas atskiras prašymas skirti išmoką kartu su Nuostatų 6 punkte nurodytais dokumentais.

8. Kreipimosi dėl išmokos skyrimo data laikoma diena, kurią bet kuriame Fondo valdybos teritoriniame skyriuje gautas pareiškėjo prašymas ją skirti. Jeigu prašymas skirti išmoką siunčiamas paštu, kreipimosi data laikoma prašymo skirti išmoką išsiuntimo diena, pažymėta vietos pašto spaude.

9. Jeigu prie prašymo skirti išmoką pridėti ne visi Nuostatų 6.1 papunktyje nurodyti dokumentai, Fondo valdybos paskirta įstaiga per 5 darbo dienas nuo prašymo skirti išmoką gavimo dienos turi pranešti pareiškėjui, kokie dokumentai turi būti pateikti. Pareiškėjas, prašymą skirti išmoką teikiantis bet kuriame Fondo valdybos teritoriniame skyriuje, apie trūkstamus dokumentus informuojamas prašymo skirti išmoką teikimo metu, išduodant jam trūkstamų dokumentų sąrašą. Jei pareiškėjas prašymą skirti išmoką teikia per EGAS, prašymo skirti išmoką teikimo metu jam išsiunčiama informacinė žinutė apie trūkstamus privalomus pateikti dokumentus. Pareiškėjas taip pat informuojamas, kad, jam per mėnesį nuo pranešimo apie trūkstamus dokumentus gavimo dienos nepateikus visų trūkstamų dokumentų, prašymas skirti išmoką nebus nagrinėjamas.

Jei pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia visų trūkstamų dokumentų, priimamas sprendimas neskirti išmokos, apie priimtą sprendimą pareiškėjas informuojamas Nuostatų 12 punkte nustatyta tvarka, kartu su sprendimu grąžinant su prašymu skirti išmoką pateiktus dokumentus.

10. Fondo valdybos paskirta įstaiga, gavusi prašymą skirti išmoką ir Nuostatų 6.1 papunktyje nurodytus dokumentus, pagal duomenis, gaunamus iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro, patikrina, ar vaikas atitinka Įstatymo 7 straipsnio 1 punkte, o pareiškėjas – Įstatymo 7 straipsnio 3 punkte nurodytas sąlygas. Įvertinus vaiko ir pareiškėjo atitiktį Įstatymo 7 straipsnyje nurodytoms sąlygoms, sprendimas dėl išmokų skyrimo arba neskyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo visų Nuostatų 6.1 papunktyje nurodytų dokumentų ir (ar) duomenų gavimo dienos.

11. Išmokos skiriamos nuo kreipimosi dėl išmokos skyrimo mėnesio pirmos dienos ir mokamos kartą per mėnesį.

12. Fondo valdybos paskirta įstaiga, priėmusi sprendimą skirti išmoką, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos išsiunčia jį pareiškėjui per EGAS, o skolininkui (-ams) – per EGAS ir (arba) per elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą. Jeigu pareiškėjas prašymą skirti išmoką teikė ne per EGAS, sprendimas skirti išmoką ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos išsiunčiamas pareiškėjui per elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą. Pareiškėjas (-ai) papildomai informuojamas (-i), kad, išmokos mokėjimo metu pareiškėjui (-ams) nepateikus informacijos, turinčios įtakos išmokų mokėjimui, jeigu dėl to valstybės biudžetui bus padaryta žala,

ji iš pareiškėjo bus išieškoma Įstatymo nustatyta tvarka. Skolininkas (-ai) turi būti papildomai informuojamas (-i) apie tai, kad valstybė perėmė skolininko (-ų) pareigą mokėti vaiko išlaikymo lėšas ir Įstatymo numatytais būdais sieks iš skolininko (-ų) išsireikalauti vaikui išlaikyti išmokėtas sumas bei Įstatymo nustatyta tvarka apskaičiuotus delspinigius. Jeigu skolininko (-ų) per EGAS ar per elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą informuoti neįmanoma (išmokų administratoriui nėra žinomas skolininko (-ų) adresas (-ai)), skolininkas (-ai) apie sprendimą skirti išmoką informuojamas (-i) Įstatymo 9 straipsnio 7 dalyje nurodytu būdu ir terminais.

Priėmusi sprendimą dėl išmokos neskirimo, Fondo valdybos paskirta įstaiga jį ne vėliau kaip kitą darbo dieną per EGAS išsiunčia pareiškėjui. Jeigu pareiškėjas prašymą skirti išmoką teikė ne per EGAS, sprendimas neskirti išmokos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo išsiunčiamas pareiškėjui per elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą.

13. Fondo valdyba išmokas perveda į pareiškėjo ar vaiko asmeninę sąskaitą kredito, mokėjimo ir (arba) elektroninių pinigų įstaigose (ar jų filialuose), veikiančiose (įregistruotose) valstybėse, kuriose galioja 2012 m. kovo 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 260/2012, kuriuo nustatomi kredito pervedimų ir tiesioginio debeto operacijų euraiis techniniai ir komerciniai reikalavimai ir iš dalies keičiamas Reglamentas (EB) Nr. 924/2009 (OL 2012 L 94, p. 22), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 248/2014 (OL 2014 L 84, p. 1).

14. Jeigu išmokų mokėjimo laikotarpiu išmokų administratorius gauna duomenų, kad uždaryta pareiškėjo ar vaiko asmeninė sąskaita kredito, mokėjimo ir (arba) elektroninių pinigų įstaigoje, į kurią pervedamos išmokos, Fondo valdybos paskirta įstaiga pareiškėjui ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo minėtų duomenų gavimo dienos Nuostatų 12 punkte nurodytais informavimo būdais išsiunčia pranešimą dėl naujos sąskaitos pateikimo. Pranešime nurodoma, jog pareiškėjas naują savo ar vaiko asmeninės sąskaitos kredito, mokėjimo ir (arba) elektroninių pinigų įstaigoje numerį privalo pateikti Nuostatų 4 punkte nustatytais informavimo būdais per mėnesį nuo pranešimo gavimo dienos, taip pat nurodoma, kad, pareiškėjui per prašomą terminą nepateikus naujo savo ar vaiko asmeninės sąskaitos numerio, išmokos mokėjimas bus nutrauktas Įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 10 punkte nustatyta tvarka.

15. Išmoka perskaičiuojama ir mokama atitinkamai didesnio (mažesnio) dydžio nuo to mėnesio, kurį atsirado Įstatymo 9 straipsnio 4 dalyje nurodytos aplinkybės, pirmos dienos. Dėl išmokos perskaičiavimo priimamas Fondo valdybos paskirtos įstaigos sprendimas ir minėto

sprendimo nuorašas (išrašas) išsiunčiamas (įteikiamas) pareiškėjui bei skolininkui (-ams) Nuostatų 12 punkte nustatyta tvarka.

16. Išmokos mokėjimo metu pareiškėjas Įstatymo 12 straipsnio 3 punkte nustatytais terminais privalo pateikti Fondo valdybos paskirtai įstaigai informaciją, jeigu skolininkas (-ai) moka dalį teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi nustatytų vaiko išlaikymo lėšų (toku atveju pareiškėjas turi pateikti informaciją apie kiekvieno skolininko sumokėtas vaiko išlaikymo lėšas) ar skolininkas (-ai) sumokėjo visas teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi nustatytas vaiko išlaikymo lėšas.

Teikdamas informaciją apie vaiko išlaikymo lėšas, gautas iš skolininko (-ų), pareiškėjas taip pat gali pateikti ją pagrindžiančius dokumentus: kredito, mokėjimo ar elektroninių pinigų įstaigos sąskaitos, į kurią skolininkas (-ai) moka vaiko išlaikymo lėšas, išrašus, kvitus (pinigų perdavimo aktus ir pan.), jeigu buvo sumokėta grynais pinigais. Minėtuose dokumentuose turi būti nurodytas laikotarpis, už kurį skolininkas (-ai) sumokėjo vaiko išlaikymo lėšas. Jeigu pareiškėjui skolininkas (-ai) mokėjo išlaikymą keliems vaikams, Fondo valdybos paskirtai įstaigai teikiamuose dokumentuose turi būti pažymėta, kuriam vaikui ir kokio dydžio išlaikymo suma sumokėta.

Jeigu pareiškėjas informaciją teikia be ją pagrindžiančių dokumentų arba dokumentuose nenurodyta, kuriam vaikui (jeigu skolininkas (-ai) moka vaiko išlaikymo lėšų dalį keliems vaikams) kokia suma ir už kokį laikotarpį sumokėta, jis minėtus duomenis turi nurodyti prašyme dėl papildomos informacijos (dokumentų) teikimo. Jei pareiškėjas minėtų duomenų nenurodė prašyme dėl papildomos informacijos (dokumentų) teikimo ir jei šių duomenų nepateikė ir skolininkas, Fondo valdybos paskirtoje įstaigoje gavus pareiškėjo pateiktą informaciją (dokumentus) apie skolininko (-ų) sumokėtas vaiko išlaikymo sumas, laikoma, kad vaiko išlaikymo lėšos buvo sumokėtos už einamąjį mėnesį, skolininko sumokėtą sumą paskirsčius proporcingai pagal kiekvienam vaikui teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi nustatytas išlaikymo per mėnesį lėšas.

17. Pareiškėjas Nuostatų 16 punkte nurodytą informaciją (dokumentus) turi pateikti iki mėnesio, už kurį skolininkas (-ai) sumoka dalį ar visą teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi nustatyto vaiko išlaikymo dydžio sumą, paskutinės dienos.

18. Skolininkas (-ai), sumokėjęs (-ę) pareiškėjui dalį ar visą teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi nustatyto vaiko išlaikymo dydžio sumą, Fondo valdybos paskirtai įstaigai privalo pateikti dokumentus, įrodančius atitinkamo išlaikymo dydžio sumokėjimą.

Dokumentai (sąskaitos, iš kurios skolininkas mokėjo vaiko išlaikymo lėšas, numeris, kredito, mokėjimo arba elektroninių pinigų įstaigos patvirtintas išrašas, kvitas (pinigų perdavimo

aktas ir pan.) su pareiškėjo ir skolininko parašais, jeigu buvo sumokėta grynais pinigais, ir kiti vaiko išlaikymo lėšų sumokėjimą įrodantys dokumentai) turi būti pateikiami iki mėnesio, už kurį sumokėtos vaiko išlaikymo lėšos, paskutinės dienos. Jeigu skolininkas (-ai) mokėjo išlaikymo lėšas keliems vaikams, dokumentuose turi būti pažymėta, kuriam vaikui kokio dydžio išlaikymo suma sumokėta, ir nurodytas laikotarpis, už kurį skolininkas (-ai) sumokėjo vaiko išlaikymo lėšas.

Skolininkui (-ams) pateikus dokumentus be minėtų duomenų, Fondo valdybos paskirtoje įstaigoje, gavus įrodymus apie sumokėtas išlaikymo sumas, laikoma, kad vaiko išlaikymo lėšos buvo sumokėtos už einamąjį mėnesį, sumą paskirsčius proporcingai pagal kiekvienam vaikui teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi nustatytas išlaikymo per mėnesį lėšas.

19. Jei Nuostatų 16 ir 18 punktuose nurodyta informacija (dokumentai) siunčiama paštu, laikoma, kad ji pateikta laiku, jeigu jos išsiuntimo diena, pažymėta vietos pašto spaude, yra ne vėlesnė nei paskutinė einamojo mėnesio diena. Jeigu pareiškėjas (skolininkas) informaciją (dokumentus) pateikia ne Fondo valdybos paskirtai įstaigai, ji ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo dėl papildomos informacijos (dokumentų) teikimo gavimo dienos persiunčiama Fondo valdybos paskirtai įstaigai.

20. Pareiškėjas apie Įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1–4, 6 ir 8–10 punktuose nurodytas sąlygas per Įstatymo 12 straipsnio 2 punkte nustatytą terminą privalo išmokų administratoriui pranešti Nuostatų 4 punkte nurodytais būdais.

21. Fondo valdybos paskirta įstaiga, priėmusi sprendimą nutraukti išmokos mokėjimą, jį išsiunčia pareiškėjui (išskyrus Įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 7 punkte nustatytą atvejį) ir skolininkui (-ams) (išskyrus Įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 9 punkte nustatytą atvejį) Nuostatų 12 punkte nustatyta tvarka.

22. Pareiškėjas, kuriam buvo atsisakyta skirti išmokas pagal Įstatymo 9 straipsnio 5 dalį arba kuriam išmokų mokėjimas buvo nutrauktas esant Įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytoms sąlygoms, turi teisę Nuostatų 4 punkte nustatytais būdais pakartotinai kreiptis į išmokų administratorių, pateikdamas prašymą skirti išmoką ir dokumentus (duomenis), nurodytus Nuostatų 6 punkte.

23. Jei pareiškėjas kreipiasi į išmokų administratorių dėl išmokų skyrimo Įstatymo 11 straipsnio 4 dalyje nustatytu atveju, kartu su prašymu skirti išmoką jis turi pateikti Nuostatų 6 punkte nurodytus dokumentus, įrodančius, kad vaikas Įstatymo 11 straipsnio 4 dalyje nustatytą laikotarpį negavo visų ar gavo tik dalį vaiko išlaikymo lėšų. Šiame punkte nurodytu atveju išmokos mokamos už praėjusį laikotarpį, už kurį jos nebuvo išmokėtos ankstesniam pareiškėjui.

24. Sprendime dėl išmokos skyrimo, neskyrimo, perskaičiavimo ar nutraukimo turi būti nurodytas teisinis jo priėmimo pagrindas, motyvai, apskundimo tvarka ir terminai.

---

Lietuvos Respublikos  
Socialinės apsaugos ir darbo ministerija

Jonas Kukuraitis

Skys skyriaus patarėja

Bertauskienė

2018-09-24

Skys priėmimo ir  
dokumentų valdymo skyriaus  
patarėja

Rukšėnienė

2018-09-21