

Įsakymas netenka galios 2023-06-24:

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [30-1516/23](#), 2023-06-23, paskelbta TAR 2023-06-23, i. k. 2023-12607

Dėl Vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2020-10-29 iki 2023-06-23

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-06-06, i. k. 2017-09591



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIENKARTINIŲ ARBA LAIDOJIMO PAŠALPŲ GINKLUOTO PASIPRIEŠINIMO
(REZISTENCIJOS) DALYVIAMS – KARIAMS SAVANORIAMS SKYRIMO IR
MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2017 m. birželio 6 d. Nr. 30-1379

Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės paramos ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams įstatymu ir Valstybės paramos ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. vasario 12 d. nutarimu Nr. 177 „Dėl Valstybės paramos ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

1. T v i r t i n u Vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

2. L a i k a u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. birželio 26 d. įsakymą Nr. 30-1283 „Dėl Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybės funkcijos) – vienkartinių pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams, sužalotiems ginkluoto pasipriešinimo kovose, tardymo ar kalinimo metu, ir jiems laidoti skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. P a v e d u Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui, kuriojam socialinių išmokų sritį, kontroliuoti, kaip vykdomos šio įsakymo 1 punktu patvirtinto tvarkos aprašo nuostatos.

Papildyta punktu:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavarduojantis Administracijos direktorių

Arvydas Darulis

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. birželio 6 d.
įsakymu Nr. 30-1379

**VIENKARTINIŲ ARBA LAIDOJIMO PAŠALPŲ GINKLUOTO PASIPRIEŠINIMO
(REZISTENCIJOS) DALYVIAMS – KARIAMS SAVANORIAMS SKYRIMO IR
MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

Pakeistas priedo pavadinimas:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės paramos ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Vienkartinių pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams ir jiems laidoti skiriamų laidojimo lėšų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. vasario 12 d. nutarimu Nr. 177 „Dėl Valstybės paramos ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams“ (toliau – Nutarimas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja vienkartinių pašalpų, mokamų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams (toliau – vienkartinė pašalpa), ir ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams (toliau – karys savanoris) laidoti skiriamų laidojimo lėšų (toliau – laidojimo pašalpa) skyrimo ir mokėjimo procedūras Vilniaus miesto savivaldybėje.

3. Klausimais, nereglamentuojamais Tvarkos apraše, būtina vadovautis Įstatymu ir Nutarimu.

4. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius), Administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus Biudžeto poskyris ir Administracijos Socialinių išmokų skyrius (toliau – Socialinių išmokų skyrius).

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

5. Tvarkos aprašo vykdymo kontrolę, tikrindamas kas ketvirtį Socialinių išmokų skyriaus pateiktą ataskaitą, kurioje pateikiami duomenys apie priimtus prašymus vienkartinei arba laidojimo

pašalpoms gauti ir sprendimus šioms išmokoms skirti, neskirti, sustabdyti ar nutraukti, atlieka Administracijos direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis socialinių išmokų sritį.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

II SKYRIUS

DOKUMENTAI, BŪTINI VIENKARTINEI ARBA LAIDOJIMO PAŠALPAI SKIRTI

6. Dėl vienkartinės pašalpos skyrimo karys savanoris, jo įgaliotas asmuo, globėjas ar rūpintojas kreipiasi į Socialinių išmokų skyrių ir užpildo nustatytos formos prašymą vienkartinei pašalpai gauti (toliau – prašymas) (Tvarkos aprašo 1 priedas).

7. Kreipiantis dėl vienkartinės pašalpos, prie prašymo, atsižvelgiant į aplinkybes, būtina pateikti šiuos dokumentus:

7.1. kario savanorio asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę), arba jo kopiją;

7.2. jeigu prašymą dėl vienkartinės pašalpos teikia įgaliotas asmuo – įgaliojimą ir įgalioto asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę), arba šių dokumentų kopijas;

7.3. jeigu prašymą dėl vienkartinės pašalpos teikia globėjas – dokumentus apie globos nustatymą ir asmens paskyrimą globėju, globėjo tapatybę patvirtinantį asmens dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę), arba šių dokumentų kopijas;

7.4. jeigu prašymą dėl vienkartinės pašalpos teikia karys savanoris, pripažintas ribotai veiksnium šioje srityje, – jo rūpintojo rašytinis sutikimas dėl kreipimosi skirti vienkartinę pašalpą, dokumentą, patvirtinantį rūpybos nustatymą ir asmens paskyrimą rūpintoju, ir rūpintojo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę), arba šių dokumentų kopijas;

7.5. Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras) išduotą kario savanorio teisinio statuso pažymėjimą arba Centro išduotą pažymą, patvirtinančią šio statuso pripažinimą ir statuso pažymėjimo išdavimą, arba šio dokumento kopiją;

7.6. asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos išduotą išvadą dėl sužalojimo, susijusio su ginkluotu pasipriešinimu kovose, tardymu ar kalinimu, arba šio dokumento kopiją;

7.7. prašymo pateikimo dieną galiojantį invalidumo, susijusio su ginkluotu pasipriešinimu kovose, tardymu ar kalinimu, pažymėjimą ar darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, arba šio dokumento kopiją;

7.8. asmens nuolatinę gyvenamąją vietą Lietuvos Respublikoje patvirtinančius dokumentus, jeigu reikiamų duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, kitose valstybės, žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose.

8. Dėl laidojimo pašalpos skyrimo karį savanorį laidojęs asmuo kreipiasi į Socialinių išmokų skyrių ir pateikia nustatytos formos prašymą (Tvarkos aprašo 2 priedas). Kartus su prašymu pateikiami šie dokumentai:

8.1. laidojančio asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas ar asmens tapatybės kortelė);

8.2. vienas iš Tvarkos aprašo 7.5 punkte nurodytų dokumentų;

8.3. kario savanorio mirties faktą patvirtinantį dokumentą arba šio dokumento kopiją, jeigu reikiamų duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, kitose valstybės, žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose.

9. Socialinių išmokų skyrius prašymo priėmimo metu patikrina, ar prašymas užpildytas teisingai ir prie jo pridėti visi vienkartiniai arba laidojimo pašalpai skirti reikalingi dokumentai, registruoja prašymą Socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ (toliau – sistema „Parama“) ir prašymą pateikusiam asmeniui išduoda (išsiunčia) informacinį lapelį (1 arba 2 priedai).

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-421/20](#), 2020-02-25, paskelbta TAR 2020-02-25, i. k. 2020-04018

10. Asmenų pateiktos dokumentų kopijos turi būti patvirtintos dokumentą išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, arba konsulinio pareigūno, arba kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno.

11. Jei asmuo pateikia 7–8 punktuose nurodytų dokumentų originalus, Socialinių išmokų skyriaus valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) padaro dokumentų kopijas ir patvirtina dokumentų kopijų tikrumą. Dokumentų originalai grąžinami juos pateikusiam asmeniui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-421/20](#), 2020-02-25, paskelbta TAR 2020-02-25, i. k. 2020-04018

12. Socialinių išmokų skyrius kario savanorio, jo globėjo arba įgalioto asmens pageidavimu (pažymima prašyme vienkartiniai pašalpai gauti) dėl 7.5–7.7 punktuose nurodytų dokumentų išdavimo gali kreiptis į kompetentingas įstaigas per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo Socialinių išmokų skyriuje dienos.

13. Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus vienkartiniai pašalpai ar laidojimo pašalpai skirti ir išmokėti, gali pateikti tiesiogiai atvykę į Socialinių išmokų skyrių, atsiųsti registruotu paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis, pasirašę saugiu elektroniniu parašu.

III SKYRIUS

VIENKARTINĖS ARBA LAIDOJIMO PAŠALPOS SKYRIMAS

14. Socialinių išmokų skyrius, priėmęs prašymą ir visus reikalingus dokumentus laidojimo pašalpai skirti, per 1 darbo dieną:

14.1. įvertina, ar pateiktų dokumentų pagrindu gali būti skiriama laidojimo pašalpa;

14.2. prašyme nurodytą informaciją suveda į sistemą „Parama“, patikrina prašyme ir pateiktuose dokumentuose nurodytų duomenų tikrumą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS), sistemoje „Parama“ ir kituose turimuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose;

14.3. rengia, derina su atsakingais Socialinių išmokų skyriaus darbuotojais ir išleidžia Socialinių išmokų skyriaus vedėjo įsakymą dėl laidojimo pašalpos skyrimo arba neskystimo (toliau – Įsakymas dėl laidojimo pašalpos);

14.4. išleisto Įsakymo dėl laidojimo pašalpos pagrindu rengia ir tvirtina sistemoje „Parama“ sprendimą laidojimo pašalpai skirti arba neskirti;

14.5. parengia pranešimą dėl laidojimo pašalpos skyrimo arba neskystimo, nurodant neskystimo priežastis, sprendimo apskundimo tvarką ir pridedant Įsakymo dėl laidojimo pašalpos neskystimo kopiją, ir išsiunčia prašyme gavėjo pasirinktu būdu (raštu arba elektroniniu paštu);

14.6. rengia ir teikia Apskaitos skyriui per Vilniaus miesto savivaldybės dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“) tarnybinį raštą dėl laidojimo pašalpos išmokėjimo asmeniui, kuriame nurodo Įsakymą dėl laidojimo pašalpos, kuriuo asmeniui paskirta laidojimo pašalpa, asmens vardą, pavardę, gimimo datą ir jo atsiskaitomosios sąskaitos banke duomenis (DVS „Avilys“ tarnybinis raštas susiejamas su Įsakymu dėl laidojimo pašalpos);

14.7. formuoja laidojimo pašalpos gavėjo asmens bylą, į kurią įsega prašymą, įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas dokumentų kopijas ir kitus rengtus ar gautus su prašymo nagrinėjimu, laidojimo pašalpos skyrimu, neskystimu ir mokėjimu susijusius dokumentus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

15. Socialinių išmokų skyrius, priėmęs prašymą ir visus reikalingus dokumentus vienkartinę pašalpai skirti, per 3 darbo dienas:

15.1. įvertina, ar pateiktų dokumentų pagrindu gali būti skiriama vienkartinė pašalpa;

15.2. prašyme nurodytą informaciją suveda į sistemą „Parama“, patikrina prašyme ir pateiktuose dokumentuose nurodytų duomenų tikrumą SPIS, sistemoje „Parama“ ir kituose turimuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose;

15.3. rengia, derina su atsakingais Socialinių išmokų skyriaus darbuotojais ir išleidžia

Socialinių išmokų skyriaus vedėjo įsakymą dėl vienkartinės pašalpos skyrimo arba neskystimo (toliau – Įsakymas dėl vienkartinės pašalpos);

15.4. išleisto Įsakymo dėl vienkartinės pašalpos pagrindu rengia ir tvirtina sistemoje „Parama“ sprendimą vienkartinei pašalpai skirti arba neskirti;

15.5. parengia pranešimą dėl vienkartinės pašalpos skyrimo arba neskystimo, nurodant neskystimo priežastis, sprendimo apskundimo tvarką ir pridedant Įsakymo dėl vienkartinės pašalpos neskystimo kopiją, ir išsiunčia prašyme gavėjo pasirinktu būdu (raštu arba elektroniniu paštu);

15.6. rengia ir teikia Apskaitos skyriui per DVS „Avilys“ tarnybinį raštą dėl vienkartinės pašalpos išmokėjimo asmeniui, kuriame nurodo Įsakymą dėl vienkartinės pašalpos, kuriuo asmeniui paskirta vienkartinė pašalpa, asmens vardą, pavardę, gimimo datą ir jo atsiskaitomosios sąskaitos banke duomenis (DVS „Avilys“ tarnybinis raštas susiejamas su Įsakymu dėl vienkartinės pašalpos);

15.7. formuoja vienkartinės pašalpos gavėjo asmens bylą, į kurią įsega prašymą, įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas dokumentų kopijas ir kitus rengtus ar gautus su prašymo nagrinėjimu, vienkartinės pašalpos skyrimu, neskystimu ir mokėjimu susijusius dokumentus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-421/20](#), 2020-02-25, paskelbta TAR 2020-02-25, i. k. 2020-04018

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

16. Neteko galios nuo 2020-10-29

Punkto naikinimas:

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

IV SKYRIUS

VIENKARTINĖS ARBA LAIDOJIMO PAŠALPOS MOKĖJIMAS

17. Apskaitos skyrius, gavęs Tvarkos aprašo 14.6 arba 15.6 papunkčiuose nurodytus dokumentus:

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

17.1. per 2 darbo dienas išmoka vienkartinę arba laidojimo pašalpą iš Savivaldybės biudžeto lėšų;

17.2. per 5 darbo dienas nuo šios pašalpos išmokėjimo pateikia paraišką Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – ministerija) arba jos įgaliotai įstaigai grąžinti vienkartinei arba laidojimo pašalpai išmokėti panaudotas lėšas ir apie tai nedelsdamas elektroniniu paštu sis@vilnius.lt informuoja Socialinių išmokų skyrių;

17.3. gavęs Tvarkos aprašo 17.2 punkte nurodytas lėšas, grąžina jas į savivaldybės biudžetą.

18. Socialinių išmokų skyrius, gavęs Tvarkos aprašo 17.2 papunktyje nurodytą informaciją, per 3 darbo dienas parengia pažymą-pranešimą dėl biudžeto asignavimų pakeitimo ir teikia ją Administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus Biudžeto poskyriui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

19. Vienkartinė pašalpa ir laidojimo pašalpa pervedama į gavėjų asmenines sąskaitas per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų teikėją. Jeigu nurodytų pašalpų gavėjai tokių sąskaitų neturi, pašalpos išmokamos savivaldybių administracijų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktose mokėjimo įstaigose ar jų padaliniuose.

20. Apskaitos skyrius kontroliuoja mokėjimų įvykdymą ir gavęs informaciją apie neužskaitytas vienkartinės pašalpos arba laidojimo pašalpos lėšas į šių pašalpų gavėjų sąskaitas arba neišmokėtas per mokėjimo įstaigą, nedelsdamas elektroniniu paštu sis@vilnius.lt informuoja Socialinių išmokų skyrių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

21. Socialinių išmokų skyrius, gavęs Tvarkos aprašo 20 punkte nurodytą informaciją, aiškinasi neužskaitymo priežastis. Jei per 1 darbo dieną nėra galimybės nustatyti vienkartinės pašalpos arba laidojimo pašalpos neužskaitymo į sąskaitą ar neišmokėjimo per mokėjimo įstaigą priežasties (pvz., nepavyko su pareiškėju susisiekti telefonu ar elektroniniu paštu ir pan.), Socialinių išmokų skyrius per 3 darbo dienas raštu apie neužskaitytą į jo sąskaitą arba neišmokėtą per mokėjimo įstaigą vienkartinę pašalpą arba laidojimo pašalpą, nurodydamas neužskaitymo priežastį, informuoja vienkartinės pašalpos arba laidojimo pašalpos gavėją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Socialinių išmokų skyriaus darbuotojai už šio Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-421/20](#), 2020-02-25, paskelbta TAR 2020-02-25, i. k. 2020-04018

23. Socialinių išmokų skyrius vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo apskaitą tvarko sistemoje „Parama“ ir SPIS.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

24. Apskaitos skyrius vykdo lėšų vienkartinėms pašalpoms mokėti apskaitą Finansų valdymo ir apskaitos sistemoje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

25. Apskaitos skyrius vykdo lėšų, skirtų vienkartinėms pašalpoms mokėti, panaudojimo kontrolę ir kas ketvirtį pateikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai lėšų vienkartinėms pašalpoms mokėti panaudojimo ataskaitas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

26. Sprendimai dėl asmens teisės gauti vienkartinę arba laidojimo pašalpą skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

27. Socialinių išmokų skyriaus darbuotojai, Apskaitos skyriaus ir Administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus Biudžeto poskyrio valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, vykdydami šio Tvarkos aprašo nuostatas privalo asmens duomenis tvarkyti vadovaudamiesi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis bei Administracijos direktoriaus patvirtintomis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

Papildyta punktu:

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

Vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo skirti vienkartinę pašalpą ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams, sužalotiems ginkluoto pasipriešinimo kovose, tardymo ar kalinimo metu, forma)

(Vardas ir pavardė)

(Gyvenamosios vietos adresas)

(Telefonas, el. paštas)

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Socialinių išmokų skyriui

[registracijos Nr. _____]

**PRAŠYMAS
SKIRTI VIENKARTINĘ PAŠALPĄ GINKLUOTO PASIPRIEŠINIMO (REZISTENCIJOS)
DALYVIAMS – KARIAMS SAVANORIAMS, SUŽALOTIEMS GINKLUOTO
PASIPRIEŠINIMO KOVOSE, TARDYMO AR KALINIMO METU**

20 _____ m. _____ d.

Prašau skirti vienkartinę pašalpą ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams, sužalotiems ginkluoto pasipriešinimo kovose, tardymo ar kalinimo metu (toliau – vienkartinę pašalpą), pripažintam (*reikalingą pažymėti x*):

- ☐ netekusiu 75–100 proc. darbingumo (iki 2005-07-01 – I grupės invalidu);
- ☐ netekusiu 60–70 proc. darbingumo (iki 2005-07-01 – II grupės invalidu);
- ☐ netekusiu 45–55 proc. darbingumo (iki 2005-07-01 – III grupės invalidu);
- ☐ sužalotam ginkluoto pasipriešinimo kovose, tardymo ar kalinimo metu.

Vienkartinę pašalpą prašau išmokėti (*reikalingą pažymėti x*):

☐ pervedant į sąskaitą _____
(mokėjimo paslaugų teikėjo ar kredito įstaigos pavadinimas)

(sąskaitos Nr.)

☐ mokėjimo įstaigoje (paštas ar kt.) _____
(mokėjimo įstaigos pavadinimas)

Apie paskirtą vienkartinę pašalpą informuoti (*reikalingą pažymėti x*):

☐ raštu

☐ el. paštu (*nurodyti adresą*)

PRIDEDAMA (*nurodyti pridedamus dokumentus*):

1. _____, ____ lapas (-ai);
2. _____, ____ lapas (-ai);
3. _____, ____ lapas (-ai);
4. _____, ____ lapas (-ai);
5. _____, ____ lapas (-ai);
6. _____, ____ lapas (-ai);
7. _____, ____ lapas (-ai);
8. _____, ____ lapas (-ai).

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

(parašas, vardas ir pavardė)

Esu informuotas, kad:

1. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių išmokų skyrius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys duomenis ir informaciją apie mane, kuria vadovaujantis bus nustatoma teisė į vienkartinės pašalpos gavimą, iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmuo, kuris kreipiasi dėl vienkartinės pašalpos gavimo, turi teisę į jos gavimą, taip pat administruoti vienkartinę pašalpą. Dokumentai saugomi ir tvarkomi Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių išmokų skyriuje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka.

2. Vienkartinės pašalpos mokėjimo tikslais apie mane duomenys ir informacija gali būti renkama iš kitų institucijų ir duomenys teisės aktų nustatytais atvejais gali būti teikiami kitoms institucijoms.

(parašas, vardas ir pavardė)

Prašymas skirti vienkartinę pašalpą Nr. _____ gautas _____
(gavimo data)

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
☐ Nepateikti dokumentai:

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

Prašymą ir dokumentus priėmė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Informacinio lapelio, kuris įteikiamas užregistravus prašymą vienkartinę pašalpą ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviui – kariui savanoriui, sužalotam ginkluoto pasipriešinimo kovose, tardymo ar kalinimo metu, skirti, forma)

INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

Prašymas skirti vienkartinę pašalpą Nr. _____ gautas _____
(gavimo data)

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
☐ Nepateikti dokumentai:

Eil. nr.	Nepateikti dokumentai	Pateikti iki

Prašymą ir dokumentus priėmė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

Vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto
pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams
savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Prašymo skirti laidojimo pašalpą mirus ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviui – kariui savanoriui, forma)

(Vardas ir pavardė)

(Gyvenamosios vietos adresas)

(Telefonas., el. paštas)

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Socialinių išmokų skyriui

[registracijos Nr.]

PRAŠYMAS
SKIRTI LAIDOJIMO PAŠALPĄ MIRUS GINKLUOTO PASIPRIEŠINIMO (REZISTENCIJOS)
DALYVIUI – KARIUI SAVANORIUI

20 m. _____ d.

Prašau skirti laidojimo pašalpą mirus ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviui – kariui savanoriui (toliau – laidojimo pašalpa).

Mirusio ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – kario savanorio duomenys (*įrašomi lentelėje*):

Vardas, pavardė	Nuolatinė gyvenamoji vieta

Pageidauju, kad Socialinių išmokų skyrius kreiptųsi į Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centrą dėl kario savanorio teisinio statuso pažymėjimo arba šios įstaigos pažymos, patvirtinančios šio statuso pripažinimą ir statuso pažymėjimą išdavimo (*reikalingą pažymėti X*):

☐ taip ☐ ne

Laidojimo pašalpą prašau išmokėti (*reikalingą pažymėti x*):

☐ pervedant į sąskaitą _____
(mokėjimo paslaugų teikėjo ar kredito įstaigos pavadinimas)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(sąskaitos Nr.)

☐ mokėjimo įstaigoje (paštas ar kt.) _____
(mokėjimo įstaigos pavadinimas)

Apie paskirtą laidojimo pašalpą informuoti (pažymėti X):

☐ raštu

☐ el. paštu (*nurodyti adresą*)

PRIDEDAMA (*nurodyti pridedamus dokumentus*):

1. _____, ____ lapas (-ai);
2. _____, ____ lapas (-ai);
3. _____, ____ lapas (-ai);
4. _____, ____ lapas (-ai);
5. _____, ____ lapas (-ai);

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

(parašas, vardas ir pavardė)

Esu informuotas, kad:

1. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių išmokų skyrius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys duomenis ir informaciją apie mane, kuria vadovaujantis bus nustatoma teisė į laidojimo pašalpos gavimą, iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmuo, kuris kreipiasi dėl laidojimo pašalpos gavimo, turi teisę į jos gavimą, taip pat administruoti laidojimo pašalpą. Dokumentai saugomi ir tvarkomi Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių išmokų skyriuje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka.

2. Laidojimo pašalpos mokėjimo tikslais duomenys ir informacija apie mane gali būti renkama iš kitų institucijų ir duomenys teisės aktų nustatytais atvejais gali būti teikiami kitoms institucijoms.

(parašas, vardas ir pavardė)

Prašymas skirti laidojimo pašalpą Nr. _____ gautas _____
(gavimo data)

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
☐ Nepateikti dokumentai:

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

Prašymą ir dokumentus priėmė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Informacinio lapelio, kuris įteikiamas užregistravus prašymą laidojimo pašalpai mirus ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviui – kariui savanoriui skirti, forma)

INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

Prašymas skirti vienkartinę pašalpą Nr. _____ gautas _____
(gavimo data)

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
☐ Nepateikti dokumentai:

Eil. nr.	Nepateikti dokumentai	Pateikti iki

Prašymą ir dokumentus priėmė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

3 priedas. *Neteko galios nuo 2020-10-29*

Priedo naikinimas:

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

Priedo pakeitimai:

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

Pakeitimai:

1.

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [30-2645/19](#), 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16323

Dėl administracijos direktoriaus 2017-06-06 įsakymo Nr. 30-1379 „Dėl Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo vykdymo procedūrų tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo

2.

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [30-421/20](#), 2020-02-25, paskelbta TAR 2020-02-25, i. k. 2020-04018

Dėl administracijos direktoriaus 2017-06-06 įsakymo Nr. 30-1379 „Dėl Vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ keitimo

3.

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [30-2488/20](#), 2020-10-27, paskelbta TAR 2020-10-28, i. k. 2020-22314

Dėl administracijos direktoriaus 2017-06-06 įsakymo Nr. 30-1379 „Dėl Vienkartinių arba laidojimo pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ keitimo