Įsakymas netenka galios 2023-12-23:
Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. 30-2919/23, 2023-12-21, paskelbta TAR 2023-12-22, i. k. 2023-24992
Dėl Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2019-10-16 iki 2023-12-22

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-05-29, i. k. 2017-08965

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ ŽUVUSIŲ PASIPRIEŠINIMO 1940–1990 METŲ OKUPACIJOMS DALYVIŲ ŠEIMOMS SKYRIMO IR IŠMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2017 m. gegužės 25 d. Nr. 30-1247
Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės paramos žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms įstatymu ir Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo bei šių pašalpų indeksavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 20 d. nutarimu Nr. 269 „Dėl Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo bei šių pašalpų indeksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:
Preambulės pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

1. T v i r t i n u Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
Punkto pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

2. L a i k a u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. lapkričio 27 d. įsakymą Nr. 30-2366 „Dėl valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. P a v e d u Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui, kuruojančiam socialinių išmokų sritį, kontroliuoti, kaip vykdomos šio įsakymo 1 punktu patvirtinto tvarkos aprašo nuostatos.
Papildyta punktu:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

Administracijos direktorė Alma Vaitkunskienė

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. gegužės 25 d.
įsakymu Nr. 30-1247

VIENKARTINIŲ PAŠALPŲ ŽUVUSIŲ PASIPRIEŠINIMO 1940–1990 METŲ OKUPACIJOMS DALYVIŲ ŠEIMOMS SKYRIMO IR IŠMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

Pakeistas priedo pavadinimas:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės paramos žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo bei šių pašalpų indeksavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 20 d. nutarimu Nr. 269 „Dėl Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo bei šių pašalpų indeksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Nutarimas).
Punkto pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms (toliau – vienkartinė 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 Socialinių išmokų skyrius (toliau – Socialinių išmokų skyrius).
Punkto pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

5. Tvarkos aprašo vykdymo kontrolę, tikrindamas kas ketvirtį Socialinių išmokų skyriaus pateiktą ataskaitą, kurioje pateikiami duomenys apie priimtus prašymus vienkartinei pašalpai gauti ir sprendimus šiai išmokai skirti, neskirti, sustabdyti ar nutraukti, atlieka Administracijos direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis socialinių išmokų sritį.
Punkto pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

II SKYRIUS

DOKUMENTAI, BŪTINI VIENKARTINEI PAŠALPAI SKIRTI

6. Dėl vienkartinės pašalpos už žuvusius ar mirusius tardymo, įkalinimo ar tremties pasibaigus įkalinimui metu 1940–1990 metų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvius – karius savanorius ir neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvius – laisvės kovų dalyvius jų šeimos nariai (tėvai ar įtėviai), kitos santuokos iki kario savanorio ar laisvės kovų dalyvio žūties nesudarę sutuoktiniai, vaikai (įvaikiai), broliai, seserys, jeigu jie pasipriešinimo okupacijoms dalyvio žuvimo metu buvo jaunesni nei 18 metų ir neturėjo abiejų tėvų (abu tėvai arba turėtas vienintelis iš tėvų buvo mirę), įgaliotas asmuo arba globėjas, jeigu šeimos narys pripažintas neveiksniu šioje srityje, kreipiasi į Socialinių išmokų skyrių ir užpildo prašymą dėl vienkartinės pašalpos žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo (Tvarkos aprašo 1 priedas) (toliau – prašymas). Prašymą teikia kiekvienas šeimos narys ir jame nurodo visus jam žinomus šeimos narius, turinčius teisę į vienkartinę pašalpą (jų vardus, pavardes, nuolatinę gyvenamąją vietą) arba pažymi, kad tokių asmenų, jo žiniomis, nėra.
Punkto pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

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

7.1. šeimos nario asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę) arba jo kopiją;

7.2. jeigu prašymą dėl vienkartinės pašalpos teikia įgaliotas asmuo – įgaliojimas ir įgalioto asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba šių dokumentų kopijos;

7.3. jeigu prašymą dėl vienkartinės pašalpos teikia globėjas – dokumentai apie globos nustatymą ir asmens paskyrimą globėju, globėjo tapatybę patvirtinantis asmens dokumentas arba šių dokumentų kopijos;

7.4. jeigu prašymą dėl vienkartinės pašalpos teikia šeimos narys, pripažintas ribotai veiksniu šioje srityje, – jo rūpintojo rašytinį sutikimą dėl kreipimosi skirti vienkartinę pašalpą, dokumentą, patvirtinantį rūpybos nustatymą ir asmens paskyrimą rūpintoju, ir rūpintojo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba šių dokumentų kopijas;

7.5. giminystės ryšį su žuvusiuoju (mirusiuoju) patvirtinančius dokumentus – santuokos, gimimo liudijimą, kitus giminystės ryšį įrodančius dokumentus ar jų kopijas, jeigu duomenų apie giminystės ryšius nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre. Jeigu šių dokumentų nėra – pateikiamas teismo sprendimas dėl giminystės santykių nustatymo;

7.6. žuvusio (mirusio) pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvio broliai ir seserys, jeigu jie pasipriešinimo okupacijoms dalyvio žuvimo metu buvo jaunesni kaip 18 metų ir neturėjo abiejų tėvų (abu tėvai arba turėtas vienintelis iš tėvų buvo mirę), pateikia dokumentus, patvirtinančius tėvų mirties faktą arba šių dokumentų kopijas;

7.7. Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras) išduotą pažymą arba pažymėjimą, patvirtinantį žuvusiajam (mirusiajam) pripažintą ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – kario savanorio ar neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – laisvės kovų dalyvio statusą, arba šio dokumento kopiją;

7.8. Centro Pasipriešinimo dalyvių (rezistentų) teisių komisijos sprendimą dėl ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – kario savanorio ar neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – laisvės kovų dalyvio žūties ar mirties aplinkybių arba teismo sprendimą dėl juridinę reikšmę turinčio fakto nustatymo arba šio dokumento kopiją;

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

8. Socialinių išmokų skyrius gautą prašymą ir prie jo pridėtus reikiamus dokumentus tą pačią dieną registruoja Socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ (toliau – sistema „Parama“) ir prašymą pateikusiam asmeniui išduoda (išsiunčia) informacinį lapelį (1 priedas).

9. 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.

10. Jei asmuo pateikia 7 punkte nurodytų dokumentų originalus, Socialinių išmokų skyriaus valstybės tarnautojai ar darbuotojai padaro dokumentų kopijas ir patvirtina dokumentų kopijų tikrumą. Dokumentų originalai grąžinami juos pateikusiam asmeniui.

11. Užsienio valstybių institucijų išduoti asmens dokumentai ir giminystės ryšį patvirtinantys dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir legalizuoti arba patvirtinti pažyma (*Apostille*), išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse arba Europos Sąjungos teisės aktuose numatyta kitaip.

12. Socialinių išmokų skyrius šeimos nario arba teisėto jo atstovo pageidavimu (pažymima prašyme vienkartinei pašalpai gauti) dėl 7.7 – 7.8 punktuose nurodytų dokumentų išdavimo gali kreiptis į Centrą per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo Socialinių išmokų skyriuje dienos.

13. Asmenys prašymą ir dokumentus, reikalingus vienkartinei 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 PAŠALPOS SKYRIMAS

14. Socialinių išmokų skyrius, priėmęs prašymą ir visus reikalingus dokumentus vienkartinei pašalpai skirti, per 10 darbo dienų:

14.1. patikrina pateiktų duomenų tikrumą;

14.2. prašyme (-uose) pateiktą informaciją suveda į sistemą „Parama“, patikrina duomenis SPIS įdiegtose duomenų bazėse;

14.3. nustato pretendentų į vienkartinę pašalpą skaičių;

14.4. rengia Socialinių išmokų skyriaus vedėjo įsakymo projektą dėl vienkartinės pašalpos skyrimo arba neskyrimo ir teikia jį Socialinių išmokų skyriaus vedėjui;

14.5. rengia ir tvirtina sistemoje „Parama“ sprendimą (-us) vienkartinei pašalpai skirti arba neskirti;

14.6. gavėjo (-ų) pasirinktu būdu (raštu, telefonu, elektroniniu paštu) informuoja apie vienkartinės pašalpos skyrimą;

14.7. formuoja vienkartinės pašalpos gavėjo asmens bylą, į kurią įsega prašymą, įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas dokumentų kopijas ir kitus su vienkartinės pašalpos skyrimu, neskyrimu ir mokėjimu susijusius dokumentus;

14.8. raštu informuoja Apskaitos skyrių, pateikdamas asmenų, turinčių teisę gauti vienkartinę pašalpą, sąrašą (Tvarkos aprašo 2 priedas).

Papunkčio pakeitimai:

Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

15. Apie priimtą sprendimą neskirti vienkartinės pašalpos, nurodant vienkartinės pašalpos neskyrimo priežastį, pareiškėjas (-ai) informuojamas (-i) raštu, išsiunčiant (įteikiant) ir sprendimo neskirti vienkartinės pašalpos nuorašą, per 5 darbo dienas nuo sprendimo neskirti vienkartinės pašalpos priėmimo dienos.

IV SKYRIUS

VIENKARTINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

16. Apskaitos skyrius, gavęs Socialinių išmokų skyriaus rašytinę informaciją vienkartinei pašalpai išmokėti:

Punkto pakeitimai:

Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

16.1. per 3 darbo dienas teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai ar jos įgaliotai įstaigai paraišką Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšoms vienkartinei pašalpai mokėti;

16.2. gavęs paraiškoje nurodytas lėšas vienkartinei pašalpai išmokėti, apie tai nedelsdamas elektroniniu paštu sis@vilnius.lt informuoja Socialinių išmokų skyrių;

16.3. per 5 darbo dienas gautas lėšas perveda į gavėjo (-ų) atsiskaitomąją (-ąsias) sąskaitą (-as) per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų teikėją. Jeigu vienkartinių pašalpų gavėjai tokių sąskaitų neturi, vienkartinė pašalpa išmokama Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktose mokėjimo įstaigose ar jų padaliniuose (toliau – mokėjimo įstaiga).

17. Socialinių išmokų skyrius, gavęs Tvarkos aprašo 16.2 papunktyje nurodytą informaciją, per 3 darbo dienas parengia pažymą-pranešimą dėl biudžeto asignavimų pakeitimų ir teikia ją Apskaitos skyriui.

Punkto pakeitimai:

Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

18. Apskaitos skyrius kontroliuoja mokėjimų įvykdymą ir gavęs informaciją apie neįskaitytas vienkartinių pašalpų lėšas į išmokų gavėjų sąskaitas arba neišmokėtas per mokėjimo įstaigą, nedelsdamas elektroniniu paštu sis@vilnius.lt informuoja Socialinių išmokų skyrių.

Punkto pakeitimai:

Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

19. Socialinių išmokų skyrius, gavęs Tvarkos aprašo 18 punkte nurodytą informaciją, aiškinasi neįskaitymo priežastis. Jei per 1 darbo dieną nėra galimybės nustatyti vienkartinės pašalpos neįskaitymo 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 neįskaitytą į jo sąskaitą vienkartinę pašalpą, nurodydamas neįskaitymo priežastį, informuoja vienkartinės pašalpos gavėją (-us).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Vienkartinės pašalpos indeksuojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

21. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai už šio Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

Punkto pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

24. 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. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

25. Sprendimai dėl asmens (-ų) teisės gauti vienkartinę pašalpą skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

_____

Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo
1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms
skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo dėl vienkartinės pašalpos žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo forma)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Gyvenamosios vietos adresas)

_____
(Telefonas., el. paštas)

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos [registracijos Nr.]
Socialinių išmokų skyriui

PRAŠYMAS
DĖL VIENKARTINĖS PAŠALPOS ŽUVUSIŲ PASIPRIEŠINIMO 1940−1990 METŲ OKUPACIJOMS DALYVIŲ ŠEIMOMS SKYRIMO

20 m. _____d.

Prašau skirti vienkartinę pašalpą žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms (toliau – vienkartinė pašalpa).

Šeimos nariai, turintys teisę gauti vienkartinę pašalpą**,** yra:

Eil. nr.	**Vardas, pavardė**	**Nuolatinė gyvenamoji vieta**	**Giminystės ryšys**

Pageidauju, kad Socialinių išmokų skyrius kreiptųsi į Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centrą dėl nurodytų dokumentų išdavimo (*reikalingą pažymėti X*):

□ pažymos arba pažymėjimo, patvirtinančio žuvusiajam (mirusiajam) pripažintą ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – kario savanorio ar neginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio – laisvės kovų dalyvio statusą, arba šio dokumento kopijos;

□ Pasipriešinimo dalyvių (rezistentų) teisių komisijos sprendimo dėl pasipriešinimo (rezistencijos) dalyvio žūties arba mirties aplinkybių arba teismo sprendimo dėl juridinę reikšmę turinčio fakto nustatymo arba šio dokumento kopijos.

Vienkartinę pašalpą prašau išmokėti pervedant į sąskaitą:

_____
(Mokėjimo paslaugų teikėjo ar kredito įstaigos pavadinimas)

(Sąskaitos Nr.)

Apie paskirtą vienkartinę pašalpą informuoti (pažymėti X):

raštu

telefonu (*nurodyti telefoną.*) ……

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).

Patvirtinu, kad pateikta informacija 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 apie mane ir kitus šiame prašyme nurodytus asmenis, kuriems prašoma mokėti vienkartinę pašalpą, duomenis ir informaciją, 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 asmenys, kurie 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 (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. Vienkartinės pašalpos mokėjimo tikslais apie mane ir kitus šiame prašyme nurodytus asmenis, kuriems prašoma mokėti vienkartinę pašalpą, 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 dėl vienkartinės pašalpos žuvusių pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo, 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. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo
1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms
skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Asmenų, turinčių teisę gauti vienkartinę pašalpą, sąrašo forma)

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Apskaitos skyriui

ASMENŲ, TURINČIŲ TEISĘ GAUTI VIENKARTINĘ PAŠALPĄ, SĄRAŠAS

Eil. nr.	Asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta	Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro pažymėjimo Nr., data	Vienkartinės pašalpos skyrimo priežastis	Gavėjo asmeninės sąskaitos banke Nr.

_____ _____ _____
(Pasirašančio asmens pareigos) (Parašas) (Vardas, pavardė)

_____
(Rengėjo vardas ir pavardė, tel., el. paštas)

Priedo pakeitimai:
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322

Pakeitimai:

1.
Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. 30-2644/19, 2019-10-14, paskelbta TAR 2019-10-15, i. k. 2019-16322
Dėl administracijos direktoriaus 2017-05-25 įsakymo Nr. 30-1247 „Dėl Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo