



## VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL PARAMOS MIRTIES ATVEJU SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. birželio 7 d. Nr. 30-1395  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Paramos mirties atveju skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktoriui kontroliuoti, kaip vykdomos 1 punktu patvirtinto tvarkos aprašo nuostatos.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
pavadojantis Administracijos direktorių

Arvydas Darulis

## **PARAMOS MIRTIES ATVEJU SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos mirties atveju skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato paramos mirties atveju, mokamos iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams, skyrimo ir mokėjimo sąlygas ir tvarką Vilniaus miesto savivaldybėje.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos paramos mirties atveju įstatymo (toliau – Paramos mirties atveju įstatymas) nuostatomis.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Paramos mirties atveju įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.
4. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinių išmokų skyrius (toliau – Socialinių išmokų skyrius), Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo departamento (toliau – Finansų ir strateginio planavimo departamentas) Apskaitos ir finansų valdymo metodologijos skyrius.

### **II SKYRIUS PARAMOS MIRTIES ATVEJU TEIKIMO SĄLYGOS**

5. Asmeniui, turinčiam teisę gauti paramą mirties atveju, teikiama viena iš šių paramų:
  - 5.1. laidojimo pašalpa;
  - 5.2. parama užsienyje mirusių (žuvusių) Lietuvos Respublikos piliečių palaikams parvežti į Lietuvos Respubliką (toliau – parama palaikams parvežti).
6. Laidojimo pašalpa fiziniam asmeniui, juridiniam asmeniui, kitai organizacijai ar jų padaliniams, organizuojantiems palaikų laidojimą (toliau – laidojantis asmuo), mokama mirus Paramos mirties atveju įstatymo 5 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytiems asmenims.

7. Laidojantis asmuo dėl laidojimo pašalpos gavimo turi kreiptis į Socialinių išmokų skyrių ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo teisės į laidojimo pašalpą, nustatytos Paramos mirties atveju įstatymo 5 straipsnio 5 dalyje, atsiradimo dienos, jeigu mirusio asmens buvusi deklaruota gyvenamoji vieta, o jeigu jo gyvenamoji vieta nebuvo deklaruota, – paskutinė buvusi gyvenamoji vieta arba laidojančio asmens deklaruota gyvenamoji vieta yra Vilniaus mieste.

8. Parama palaikams parvežti palaikų pervežimą organizavusiam fiziniam asmeniui mokama patyrus užsienyje mirusio (žuvusio) Lietuvos Respublikos piliečio palaikų pervežimo į Lietuvos Respubliką išlaidas, nurodytas Paramos mirties atveju įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje, jeigu kreipimosi ir sprendimo priėmimo metu jo vidutinės pajamos, nurodytos Paramos mirties atveju įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje, per mėnesį yra mažesnės negu 3 valstybės remiamų pajamų dydžiai.

9. Palaikų pervežimą organizavęs fizinis asmuo dėl paramos palaikams parvežti gavimo turi kreiptis į Socialinių išmokų skyrių ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo teisės į paramą palaikams parvežti, nustatytos Paramos mirties atveju įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje, atsiradimo dienos, jeigu mirusio asmens buvusi deklaruota gyvenamoji vieta, o jeigu jo gyvenamoji vieta nebuvo deklaruota, – paskutinė buvusi gyvenamoji vieta arba palaikų pervežimą organizuojančio fizinio asmens deklaruota gyvenamoji vieta yra Vilniaus mieste.

### **III SKYRIUS**

#### **DOKUMENTŲ PARAMAI MIRTIES ATVEJU GAUTI PATEIKIMAS**

10. Kreipiantis dėl laidojimo pašalpos laidojantis asmuo, turintis teisę gauti laidojimo pašalpą, pateikia Socialinių išmokų skyriui savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos prašymą (toliau – prašymas), medicininį mirties liudijimą (tais atvejais, kai vaikas gimė negyvas, – medicininį perinatalinės mirties liudijimą), jeigu asmens mirtis neįregistruota Lietuvos Respublikos gyventojų registre.

11. Kreipiantis dėl paramos palaikams parvežti palaikų pervežimą organizavęs fizinis asmuo, turintis teisę gauti paramą palaikams parvežti, pateikia Socialinių išmokų skyriui savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, prašymą, medicininį mirties liudijimą (tais atvejais, kai vaikas gimė negyvas, – medicininį perinatalinės mirties liudijimą), jeigu asmens mirtis neįregistruota Lietuvos Respublikos gyventojų registre, dokumentus, įrodančius patirtas palaikų pervežimo į Lietuvos Respubliką išlaidas, ir Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytus dokumentus apie vieno gyvenančio asmens gautas vidutines pajamas arba vienam asmeniui tenkančias vidutines pajamas (kai jis yra vienas iš bendrai gyvenančių asmenų).

12. Kai dėl laidojimo pašalpos arba paramos palaikams parvežti kreipiasi laidojančiam asmeniui arba palaikų pervežimą organizavusiam fiziniam asmeniui atstovaujantis asmuo, jis turi pateikti Socialinių išmokų skyriui įgaliojimą, savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir šio Tvarkos aprašo 10 punkte arba 11 punkte nurodytus dokumentus.

13. Prašymas gali būti pateiktas asmeniškai, paštu arba elektroniniu būdu per valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiamą elektroninę paslaugą. Jeigu prašymas siunčiamas paštu arba elektroniniu būdu, prie prašymo turi būti pridedamos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Prašymo pateikimo metu nustačius, kad nepateikiami visi laidojimo pašalpai arba paramai palaikams parvežti gauti būtini dokumentai, teikiantis prašymą asmuo informuojamas žodžiu ir raštu, įteikiant informacinį pranešimą, kad trūkstami dokumentai turi būti pateikti Socialinių išmokų skyriui per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo dienos.

15. Prašymo nagrinėjimo metu nustačius, kad nepateikti visi laidojimo pašalpai arba paramai palaikams parvežti gauti būtini dokumentai, teikiantis prašymą asmuo per 5 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo Socialinių išmokų skyriuje dienos informuojamas raštu, kad trūkstami dokumentai turi būti pateikti Socialinių išmokų skyriui per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie trūkstamų dokumentų pateikimą išsiuntimo dienos.

16. Socialinių išmokų skyrius, per Tvarkos aprašo 14 ir 15 punktuose nustatytus terminus negavęs trūkstamų dokumentų, reikalingų laidojimo pašalpai arba paramai palaikams parvežti gauti, per 5 darbo dienas nuo tos dienos, kurią baigėsi terminas dokumentams pateikti, raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį apie atsisakymą nagrinėti prašymą nuroydamas priežastis, šio sprendimo apskundimo tvarką ir grąžina su prašymu pateiktus dokumentus pasilikdamas šių dokumentų kopijas.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PARAMOS MIRTIES ATVEJU SKYRIMAS IR INFORMAVIMAS APIE PRIIMTĄ SPRENDIMĄ**

17. Laidojimo pašalpa laidojančiam asmeniui, turinčiam teisę ją gauti, skiriama Socialinių išmokų skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, sprendimu ir išmokama:

17.1. per 24 valandas nuo prašymo ir visų reikalingų laidojimo pašalpai gauti dokumentų (duomenų) gavimo Socialinių išmokų skyriuje dienos, kai prašymas pateikiamas per 10 darbo dienų nuo teisės į laidojimo pašalpą atsiradimo dienos;

17.2. per vieną mėnesį nuo prašymo ir visų reikalingų laidojimo pašalpai gauti dokumentų (duomenų) gavimo Socialinių išmokų skyriuje dienos, kai prašymas pateikiamas vėliau negu per 10 darbo dienų nuo teisės į laidojimo pašalpą atsiradimo dienos.

18. Socialinių išmokų skyrius, priėmęs prašymą ir visus reikalingus laidojimo pašalpai gauti dokumentus:

18.1. patikrina visuose turimuose valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose pateiktų duomenų tikrumą;

18.2. prašyme ir pridedamuose dokumentuose pateiktą informaciją įrašo į Socialinės paramos informacinę sistemą (toliau – SPIS) ir Socialinės paramos apskaitos sistemą „Parama“ (toliau – sistema „Parama“) ir nustato laidojančio asmens teisę į laidojimo pašalpą;

18.3. rengia ir tvirtina sistemoje „Parama“ sprendimą laidojimo pašalpai skirti arba neskirti;

18.4. suformuoja laidojančių asmenų, kuriems paskirta laidojimo pašalpa, sąrašus bei parengia mokėjimų į jų nurodytas sąskaitas, esančias Lietuvos Respublikos bankuose ar bankų skyriuose arba užsienio valstybėse įregistruotose mokėjimo ar kredito įstaigose, arba į mokėjimo ar kredito įstaigų, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, kurios laidojantiems asmenims išmokės laidojimo pašalpas, sąskaitas (toliau – sąskaita), dokumentus;

18.5. perduoda Finansų ir strateginio planavimo departamentui atspausdintus, pasirašytus ir užregistruotus šio Tvarkos aprašo 18.4. punkte nurodytus dokumentus bei šių dokumentų elektronines versijas.

19. Parama palaikams parvežti palaikų pervežimą organizavusiam fiziniam asmeniui skiriama Socialinių išmokų skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, sprendimu ir išmokama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo ir visų reikalingų paramai palaikams parvežti gauti dokumentų (duomenų) gavimo Socialinių išmokų skyriuje dienos.

20. Socialinių išmokų skyrius, priėmęs prašymą ir visus reikalingus paramai palaikams parvežti gauti dokumentus:

20.1. patikrina visuose turimuose valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose pateiktų duomenų tikrumą;

20.2. prašyme ir pridedamuose dokumentuose pateiktą informaciją įrašo į SPIS ir sistemą „Parama“, nustato palaikų pervežimą organizavusio fizinio asmens teisę į paramą palaikams parvežti;

20.3. rengia ir tvirtina sistemoje „Parama“ sprendimą paramai palaikams parvežti skirti arba neskirti;

20.4. rengia paramos palaikams parvežti mokėjimo asmenims dokumentus;

20.5. perduoda Finansų ir strateginio planavimo departamentui atspausdintus, pasirašytus ir užregistruotus Tvarkos aprašo 20.4 punkte nurodytus dokumentus bei šių dokumentų elektronines versijas.

21. Socialinių išmokų skyrius apie priimtą sprendimą skirti laidojimo pašalpą arba paramą palaikams parvežti informuoja laidojantį asmenį arba palaikų pervežimą organizavusį fizinį asmenį prašyme nurodytu informavimu būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Tais atvejais, kai laidojimo pašalpa paskirta ir išmokėta per 24 valandas, laidojantis asmuo apie priimtą sprendimą skirti laidojimo pašalpą neinformuojamas.

22. Laidojimo pašalpa arba parama palaikams parvežti neskiriama Socialinių išmokų skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, sprendimu, apie kurį Socialinių išmokų skyrius informuoja laidojantį asmenį arba palaikų pervežimą organizavusį fizinį asmenį raštu per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos nurodydamas neskyrimo priežastį, sprendimo apskundimo tvarką ir grąžina su prašymu pateiktus dokumentus pasilikdamas šių dokumentų kopijas.

## **V SKYRIUS PARAMOS MIRTIES ATVEJU MOKĖJIMAS**

23. Finansų ir strateginio planavimo departamento Apskaitos ir finansų valdymo metodologijos skyrius, gavęs dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 18.5 ir 20.5 punktuose:

23.1. laidojimo pašalpą perveda į laidojančio asmens nurodytą sąskaitą;

23.2. paramą palaikams parvežti perveda į palaikų pervežimą organizavusio fizinio asmens nurodytą sąskaitą.

24. Finansų ir strateginio planavimo departamento Apskaitos ir finansų valdymo metodologijos skyrius, gavęs informaciją apie neįskaitytas į laidojančio asmens arba palaikų pervežimą organizavusio fizinio asmens sąskaitą lėšas, nedelsdamas apie tai informuoja Socialinių išmokų skyrių elektroninio pašto adresu [sis@vilnius.lt](mailto:sis@vilnius.lt).

25. Socialinių išmokų skyrius, gavęs iš Finansų ir strateginio planavimo departamento Apskaitos ir finansų valdymo metodologijos skyriaus informaciją apie neįskaitytas į laidojančio asmens arba palaikų pervežimą organizavusio fizinio asmens nurodytą sąskaitą lėšas, per 3 darbo dienas nuo informacijos apie neįskaitytas lėšas gavimo raštu informuoja laidojantį asmenį arba palaikų pervežimą organizavusį fizinį asmenį apie neįskaitytas į jo sąskaitą lėšas, nurodydamas neįskaitymo priežastį.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Socialinių išmokų skyrius turi teisę papildomai apklausti asmenis, kurie kreipiasi dėl paramos mirties atveju gavimo, siekiant nustatyti, ar teikiama informacija teisinga, taip pat reikalauti papildomų dokumentų ar duomenų, įrodančių teisę gauti paramą mirties atveju.

27. Socialinių išmokų skyrius, nustatęs, kad asmenys paramą mirties atveju gavo neteisėtai, nes kreipimosi dėl minėtos paramos metu pateikė neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, bendrai gyvenančius asmenis arba kitus duomenis, reikalingus paramai mirties atveju skirti, arba laidojantis asmuo nepalaidojo mirusio asmens, už kurį buvo išmokėta laidojimo pašalpa, palaikų, raštu reikalauja jų grąžinti neteisėtai gautą pinigų sumą.

28. Neteisėtai gautas ir negrąžintas pinigų sumas Socialinių išmokų skyrius išieško Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, jeigu su išieškojimu susijusios administravimo išlaidos neviršija išieškotinos sumos.

29. Finansų ir strateginio planavimo departamentas vykdo lėšų, skirtų paramai mirties atveju mokėti, panaudojimo kontrolę ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka bei terminais rengia ir teikia ataskaitas apie lėšų panaudojimą.

30. Socialinių išmokų skyriaus priimti sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

31. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, už šio Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---