



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIENKARTINIŲ KOMPENSACIJŲ ASMENIMS, SUŽALOTIEMS ATLIEKANT
BŪTINĄJĄ KARINĘ TARNYBĄ SOVIETINĖJE ARMIJOJE, IR ŠIOJE ARMIJOJE
ŽUVUSIŲJŲ ŠEIMOMS SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2012 m. rugpjūčio 8 d. Nr. A-572
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl socialinės paramos asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms (1945 07 22 – 1991 12 31)“ (Žin., 1994, Nr. 59-1162; 1997, Nr. 63-1467; 2005, Nr. 85-3139) 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 19 d. nutarimo Nr. 1004 „Dėl Vienkartinų kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms išmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 131-4712; 2005, Nr. 112-4088; 2012, Nr. 65-3283) 4 ir 7 punktu,

tvirtinu Vienkartinų kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2012 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. A-572

**VIENKARTINIŲ KOMPENSACIJŲ ASMENIMS, SUŽALOTIEMS ATLIEKANT
BŪTINĄJĄ KARINĘ TARNYBĄ SOVIETINĖJE ARMIJOJE, IR ŠIOJE ARMIJOJE
ŽUVUSIŲJŲ ŠEIMOMS SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms išmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja vienkartinių kompensacijų, mokamų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl socialinės paramos asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms (1945 07 22–1991 12 31)“ (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 19 d. nutarimu Nr. 1004 „Dėl Vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms išmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Nutarimas), skyrimą ir mokėjimą.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms (toliau – vienkartinė kompensacija) skyrimo ir mokėjimo procedūras Pakruojo rajono savivaldybėje.

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

4. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius.

II. DOKUMENTAI, BŪTINI VIENKARTINEI PAŠALPAI SKIRTI

5. Dėl vienkartinės kompensacijos skyrimo gali kreiptis asmenys, 1945 07 22 – 1991 12 31 atlikę būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje ir sužaloti tarnybos metu, ir šioje armijoje žuvusiųjų ar mirusių vėliau dėl ligų, susijusių su tarnyba, šeimų nariai.

6. Vienkartinė kompensacija mokama nuolat gyvenantiems Lietuvos Respublikoje, jeigu sužaloti ar žuvę asmenys į būtinąją karinę tarnybą ar karinius apmokymus sovietinėje armijoje buvo pašaukti iš Lietuvos teritorijos.

7. Asmenų, žuvusių ar mirusių būtiniosios karinės tarnybos ir karinių apmokymų metu

sovietinėje armijoje ar mirusių vėliau dėl ligų, susijusių su tarnyba, tėvams (įtėviams), kitos santuokos nesudariusiems sutuoktiniams, vaikams (įvaikiams) ir kitiems išlaikytiniams lygiomis dalimis išmokama 14 400 litų vienkartinė kompensacija.

8. Kad gautų vienkartinę kompensaciją, nurodytą Tvarkos aprašo 7 punkte, kiekvienas šeimos narys turi pateikti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriui prašymą (1 priedas). Pakruojo rajono savivaldybės teritorija turi būti paskutinė žuvusiojo nuolatinė gyvenamoji vieta.

9. Socialinės rūpybos skyrius iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų, su kuriomis sudarytos duomenų teikimo sutartys, surenka duomenis, reikalingus vienkartinei kompensacijai skirti.

10. Kreipiantis dėl vienkartinės kompensacijos, prie prašymo, atsižvelgiant į aplinkybes, būtina pateikti šiuos dokumentus:

10.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę);

10.2. žuvus asmeniui būtiniosios karinės tarnybos ar karinių apmokymų sovietinėje armijoje metu, – mirties liudijimą ar jo nuorašą, patvirtintą notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens, ir karinio dalinio, kuriame tarnavo žuvęs asmuo, pranešimą ar telegramą; o mirus vėliau dėl ligų, susijusių su tarnyba, – asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos išvadą, kad mirtis įvyko dėl ligos, susijusios su būtina karine tarnyba sovietinėje armijoje. Šiuos dokumentus pateikia vienas iš šeimos narių. Šeimos narys, kuris kreipiasi prašydamas išmokėti kompensaciją, prašyme privalo nurodyti ir visus kitus šeimos narius, turinčius teisę į vienkartinę kompensaciją (jų vardus, pavardes, nuolatinę gyvenamąją vietą), jeigu jų nėra, – apie tai nurodyti raštu;

10.3. giminystės ryšį su žuvusiuoju ar mirusiuoju įrodančius dokumentus – santuokos, gimimo liudijimą, kitus giminystės ryšį įrodančius dokumentus ar jų nuorašus, patvirtintus notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens;

10.4. pateikus mirties liudijimo, giminystės ryšį įrodančių dokumentų originalus, jų nuorašų tikrumą patvirtina įgaliotas šią funkciją atlikti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus darbuotojas ir originalus grąžina pareiškėjui;

10.5. gavėjų atsiskaitomosios sąskaitos numerius.

11. Kad gautų vienkartinę kompensaciją, asmuo, kuris pripažintas nedarbingu ar iš dalies darbingu dėl sužalojimų ar ligų, susijusių su karine tarnyba ar kariniais apmokymais, kartu su prašymu pateikia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotą darbingumo lygio pažymą, galiojančią kreipimosi su prašymu išmokėti kompensaciją dieną.

III. VIENKARTINĖS PAŠALPOS SKYRIMAS

12. Socialinės rūpybos skyrius, priėmęs prašymą ir reikalingus dokumentus vienkartinėi kompensacijai skirti, per 30 kalendorinių dienų:

12.1. patikrina pateiktų duomenų tikrumą;

12.2. nustato pretendentų į kompensaciją, nurodytą Tvarkos aprašo 7 punkte, skaičių;

12.3. patikrina, ar asmenims 1995–1997 metais nebuvo išmokėtos minėtosios vienkartinės kompensacijos;

12.4. prašyme pateiktą informaciją suveda į SPIS, sistemą „Parama“, patikrina duomenis SPIS įdiegtose duomenų bazėse, nustato asmens teisę į vienkartinę kompensaciją;

12.5. prašymą, įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas dokumentų kopijas ir kitus dokumentus sega į vienkartinės kompensacijos gavėjo asmens bylą;

12.6. rengia sprendimą dėl vienkartinės kompensacijos skyrimo ar neskystimo;

12.7. gavėjo pasirinktu būdu (raštu, telefonu, elektroniniu paštu) informuoja apie vienkartinės kompensacijos skyrimą.

13. Apie priimtą sprendimą neskirti vienkartinės kompensacijos, nurodant vienkartinės kompensacijos neskystimo priežastį, pareiškėjas informuojamas raštu per 5 darbo dienas.

14. Ginčai dėl asmens sveikatos būklės išvadų, teikimo, vienkartinių kompensacijų skyrimo ir išmokėjimo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

IV. VIENKARTINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

15. Socialinės rūpybos skyrius:

15.1 teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai vardinius asmenų, pateikusių prašymą išmokėti kompensaciją, sąrašus ir paraiškas skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų vienkartinėms kompensacijoms išmokėti;

15.2. gavęs lėšas vienkartinėms kompensacijoms išmokėti, atsižvelgdamas į prašymo pateikimo datą, per 5 darbo dienas perveda jas į pareiškėjų nurodytas asmenines sąskaitas Lietuvos Respublikoje esančiuose bankuose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Išmokėtos vienkartinės pašalpos neindeksuojamos, o neišmokėtos vienkartinės pašalpos nepaveldimos.

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

18. Socialinės rūpybos skyrius vienkartinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo apskaitą tvarko sistemoje „Parama“ ir SPIS.