

KOMPENSACIJŲ UŽ BŪSTO SUTEIKIMĄ UŽSIENIEČIAMS, PASITRAUKUSIEMS IŠ UKRAINOS DĖL RUSIJOS FEDERACIJOS KARINIŲ VEIKSMŲ UKRAINOJE, APSKAIČIAVIMO IR IŠMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kompensacijų už būsto suteikimą užsieniečiams, pasitraukusiems iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų Ukrainoje, apskaičiavimo ir išmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kompensacijų už būsto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, ar kitų gyvenamosios paskirties (įvairių socialinių grupių asmenims), viešbučių paskirties, poilsio paskirties, gydymo paskirties, kitos (sodų) paskirties patalpų (toliau kartu – būstas) panaudos pagrindais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2022 m. vasario 26 d. įsakymo Nr. 1V-143 „Dėl užsieniečių, pasitraukusių iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų Ukrainoje, registracijos centrų veiklos ir šių užsieniečių apgyvendinimo“ (toliau – Įsakymas) 3 punkte nurodytiems užsieniečiams (toliau – užsieniečiai) suteikimą (toliau – kompensacija) apskaičiavimo ir išmokėjimo tvarką, finansavimo tvarką ir šaltinius.

2. Aprašas taikomas savivaldybių administracijoms, apskaičiuojant ir išmokant kompensaciją Įsakymo 3 punkte nurodytiems fiziniams ir juridiniams asmenims (išskyrus viešuosius juridinius asmenis) (toliau kartu – asmenys), kurie siekia gauti kompensaciją.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme ir statybos techniniame reglamente STR 1.01.03:2017 „Statinių klasifikavimas“, patvirtintame Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. D1-713 „Dėl statybos techninio reglamento STR 1.01.03:2017 „Statinių klasifikavimas“ patvirtinimo“.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

4. Asmuo, siekdamas gauti kompensaciją, kreipiasi į savivaldybės administraciją, kaip nustatyta Įsakymo 3 punkte, pateikdamas laisvos formos arba savivaldybės administracijos nustatytos formos prašymą dėl kompensacijos skyrimo (toliau – prašymas) ir kartu su prašymu pateikdamas pagal Civiliniame kodekse atitinkančias sąlygas ir Įsakymo 3 punkte nustatytas sąlygas dėl su būsto išlaikymu susijusių mokesčių mokėjimo sudarytą būsto panaudos sutartį (ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jos kopiją), kurioje nurodytas panaudos gavėjas (-ai) (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (-ai) arba interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas (ILTU kodas) ir gimimo data, jei asmens kodo panaudos gavėjas neturi).

5. Kai į savivaldybės administraciją kreipiasi fizinis asmuo, prašyme nurodomi šie asmens duomenys:

5.1. vardas ir pavardė;

5.2. asmens kodas (jeigu jo neturi, nurodoma gimimo data);

5.3. deklaruotos gyvenamosios vietos adresas arba savivaldybė, jei asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos Lietuvos Respublikoje nedeklaravusių asmenų apskaitą, arba faktinės gyvenamosios vietos Lietuvos Respublikoje adresas;

5.4. kiti kontaktiniai duomenys: telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas;

5.5. mokėjimo sąskaitos kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje numeris.

6. Kai į savivaldybės administraciją kreipiasi juridinis asmuo, prašyme nurodomi šie juridinio asmens duomenys:

- 6.1. pavadinimas;
- 6.2. juridinio asmens kodas;
- 6.3. buveinės adresas;
- 6.4. juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė ir gimimo data;
- 6.5. kiti duomenys, nurodyti Aprašo 5.4 ir 5.5 papunkčiuose.

7. Prašymai gali būti teikiami asmeniškai raštu atvykus į savivaldybės administraciją, atsiųsti pašto siunta arba elektroniniu paštu, per kurjerį arba atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti patvirtinta notaro ar kito asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus, patvirtintu įgaliojimu.

8. Jeigu prašymas ir dokumentai teikiami asmeniškai atvykus į savivaldybės administraciją, padaromos ir patvirtinamos pateiktų dokumentų, išskyrus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kopijos, ir dokumentai gražinami juos pateikusiam asmeniui. Kartu su prašymu savivaldybės administracijai pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas, asmens tapatybės kortelė arba leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje). Savivaldybės administracija, įsitikinusi tiesiogiai savivaldybės administracijai prašymą teikiančio asmens tapatybę, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą gražina jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma.

Jeigu prašymas ir dokumentai teikiami per atstovą arba siunčiami pašto siunta, elektroniniu paštu arba per kurjerį, prie prašymo turi būti pridėamos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos notaro ar kito subjekto, turinčio teisę, vadovaujantis Lietuvos Respublikos notariato įstatymu, liudyti dokumentų nuorašų ir jų išrašų tikrumą, įskaitant asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, išskyrus šiame Aprašo punkte nustatytus atvejus, kai asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama.

Jeigu prašymas ir dokumentai siunčiami elektroniniu paštu, prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus, o prašymą ir dokumentus teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija neteikiama.

9. Kai į savivaldybės administraciją kreipiasi juridinis asmuo, prašymo pateikimui taikomos Aprašo 8 punkto nuostatos, o prašymas turi būti pasirašytas juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens, nurodant jo pareigas, vardą, pavardę ir datą. Jeigu prašymą pasirašo juridinio asmens įgaliotas asmuo, turi būti pateikiamas Civilinio kodekso reikalavimus atitinkantis įgaliojimas (įgaliojimas pateikiamas ir tuo atveju, jei būsto panaudos sutarties kopija patvirtinta įgalioto asmens).

10. Savivaldybės administracija gautą prašymą ir kartu su prašymu pateiktus dokumentus ne vėliau kaip kitą darbo dieną užregistruoja savivaldybės administracijoje ir priima Aprašo 11 punkte nurodytą sprendimą savivaldybės administracijos tvarkomoje Socialinių išmokų apskaitos sistemoje „Parama“ (toliau – IS „Parama“) ir suveda į šią sistemą būsto panaudos gavėjų duomenis, nurodytus Aprašo 4 punkte.

III SKYRIUS KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMAS

11. Savivaldybės administracija priima sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo (sprendime nurodomi Aprašo 5 arba 6 punktuose nurodyti duomenys, kompensacijos suma, apskaičiuota Aprašo 13 punkte nustatyta tvarka, ir laikotarpis, už kurį skiriama kompensacija) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo užregistravimo savivaldybės administracijoje dienos ir informuoja asmenį apie priimtą sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo jo prašyme nurodytu būdu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos (pranešime nurodomi Aprašo 5.1 ir 5.3 arba 6.1–6.3 papunkčiuose nurodyti duomenys, kompensacijos suma, apskaičiuota Aprašo 13 punkte nustatyta tvarka, ir laikotarpis, už kurį skiriama kompensacija).

12. Priimant sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo, tikrinami Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro duomenys dėl būsto panaudos sutartyje nurodyto būsto, už kurio suteikimą (pagal unikalų numerį, kai būstas suformuotas kaip atskiras nekilnojamojo turto objektas)

gali būti išmokama kompensacija, nuosavybės teisės patvirtinimo (duomenys apie būsto panaudos sutartyje nurodyto būsto daiktines teises).

13. Kompensacijos suma apskaičiuojama Įsakymo 3 punkte nustatyta tvarka už minėtame punkte nurodytą laikotarpį pagal kartu su prašymu pateiktoje būsto panaudos sutartyje nurodytą panaudos gavėjų skaičių ir atsižvelgiant į būsto panaudos sutarties galiojimo laikotarpį.

14. Savivaldybės administracijai gavus informaciją apie prašyme ar būsto panaudos sutartyje nurodytą duomenų pasikeitimą Įsakymo 3 punkte nurodytu ar kitu būdu, kompensacijos suma perskaičiuojama Aprašo 13 punkte nustatyta tvarka arba priimamas sprendimas nutraukti kompensacijos mokėjimą ir apie tai informuojamas asmuo Aprašo 11 punkte nustatytu terminu (pranešime nurodomi Aprašo 11 punkte nurodyti duomenys arba sprendimą nutraukti kompensacijos mokėjimą pagrindžiančios aplinkybės).

IV SKYRIUS KOMPENSACIJŲ IŠMOKĖJIMAS

15. Kompensacija išmokama Įsakymo 3 punkte nustatyta tvarka ir terminu (t. y. ne vėliau kaip iki einamojo kalendorinio mėnesio 15 dienos), kompensacijos sumą už praėjusį kalendorinį mėnesį (laikotarpį) proporcingai apskaičiavus pagal praėjusio kalendorinio mėnesio dienų skaičių.

16. Apskaičiuota kompensacijos suma pervedama į prašyme nurodytą mokėjimo sąskaitą kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje.

V SKYRIUS FINANSAVIMAS

17. Kompensacijoms finansuoti ir joms administruoti naudojamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos (toliau – lėšos). Kompensacijoms administruoti skiriami 2 procentai kompensacijoms finansuoti skiriamų lėšų.

18. Lėšų poreikiui kompensacijoms finansuoti reikalingą informaciją (pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą) savivaldybių administracijos teikia Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas). Lėšos savivaldybių administracijoms paskirstomos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) kanclerio potvarkiu dėl lėšų kompensacijoms finansuoti paskirstymo savivaldybių administracijoms (toliau – potvarkis).

19. Aprašo 18 punkte nurodyta informacija (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu) teikiama Departamentui kiekvieną mėnesį, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pasibaigus mėnesiui.

20. Departamentas, gavęs Aprašo 19 punkte nurodytą informaciją, ją įvertina ir esant poreikiui nedelsdamas kreipiasi į savivaldybių administracijas dėl informacijos patikslinimo, per 2 darbo dienas nuo minėtos informacijos gavimo parengia ministerijos kanclerio potvarkio projektą ir pateikia jį ministerijai.

21. Ministerijos kancleris ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo potvarkio projekto gavimo dienos pasirašo potvarkį ir informuoja apie tai Departamentą.

22. Departamentas organizuoja lėšų naudojimo sutarčių su savivaldybių administracijomis (toliau – Sutartys) sudarymą ir jas pasirašo.

23. Sutartyse turi būti pateikta informacija, nurodyta Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

24. Departamentas, vadovaudamasis potvarkiu, ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 dienos pateikia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui mokėjimo paraiškas pervesti savivaldybių administracijoms lėšas kompensacijoms finansuoti.

25. Savivaldybių administracijos Departamentui teikia ataskaitą Sutartyse nustatyta tvarka ir terminais.

26. Departamentas kas ketvirtį teikia ministerijai lėšų panaudojimo ataskaitą (pagal Aprašo 2 priede nustatytą formą).

27. Savivaldybių administracijos užtikrina, kad lėšos, skirtos kompensacijoms finansuoti, būtų naudojamos pagal tikslinę paskirtį.

28. Lėšos, skirtos kompensacijoms finansuoti, panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, Sutartyse nustatyta tvarka ir terminais gražinamos Departamentui arba išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

29. Einamaisiais metais savivaldybių administracijoms skirtos lėšos kompensacijoms finansuoti naudojamos iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

30. Savivaldybių administracijos einamaisiais metais nepanaudotas lėšas kompensacijoms finansuoti privalo gražinti į Departamento banko sąskaitą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d.

31. Departamentas savivaldybių administracijų gražintas lėšas gražina į valstybės išdo sąskaitą iki kitų metų sausio 10 d.

32. Departamentas koordinuoja ir kontroliuoja Sutarčių vykdymą, užtikrindamas, kad savivaldybių administracijoms skirtos lėšos kompensacijoms finansuoti būtų naudojamos pagal tikslinę paskirtį. Lėšų naudojimo vidaus auditą atlieka ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius. Ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Departamentas atrankos būdu savivaldybių administracijose tikrina, kaip naudojamos lėšos, skirtos kompensacijoms finansuoti.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Dokumentai ir duomenys saugomi:

33.1. dokumentai – Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais;

33.2. duomenys, registruojami IS „Parama“, – šios informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka ir terminais.

34. 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) ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

35. Neteisėtai gautos kompensacijos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.
