



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS FINANSINĖS PARAMOS PIRMAJĄ BŪSTĄ ĮSIGYJANČIOMS JAUNOMS ŠEIMOMS SKYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. kovo d. Nr. T9-
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 30 punktu, Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Skuodo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Patvirtinti Skuodo rajono savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS FINANSINĖS PARAMOS PIRMAJĄ BŪSTĄ ĮSIGYJANČIOMS JAUNOMS ŠEIMOMS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) taikomas jaunoms šeimoms, kurios nori pasinaudoti Skuodo rajono savivaldybės teikiama finansine parama būsto kredito daliai apmokėti (toliau – Finansinė parama), pasinaudodamos finansine paskata pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą (toliau – Įstatymas). Aprašas nustato Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms dydį, teikimo sąlygas ir tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Įstatyme, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme.

3. Finansinę paramą pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms išmoka Savivaldybės administracija (toliau – Administracija), vadovaudamasi Aprašu.

4. Už Finansinės paramos skyrimo organizavimą atsakingas Administracijos skyrius, kuriam pagal veiklos nuostatus pavesta vykdyti funkcijas, susijusias su teikiama parama pirmajam būstui įsigyti.

5. Jauna šeima, turinti teisę į Finansinę paramą pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms, Finansine parama gali pasinaudoti vieną kartą.

II SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS DYDIS IR TEIKIMO SĄLYGOS

6. Finansinės paramos dydis jaunai šeimai – 10 procentų būsto kredito pirmajam būstui įsigyti sumos, bet ne daugiau kaip 5 tūkstančiai eurų. Finansinei paramai neturi įtakos jaunos šeimos įgyta didesnės subsidijos teisė pagal Įstatymą. Bendra finansinės paskatos pagal Įstatymą ir Finansinės paramos dalis negali būti didesnė negu 50 procentų įsigyjamo būsto vertės.

7. Finansinė parama finansuojama iš Savivaldybės biudžeto 3.4.1.7 priemonės, S00.320 sąmatos lėšų, atsižvelgiant į atitinkamų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus.

8. Finansinės paramos teisę turi jaunos šeimos, kurios atitinka visas šias sąlygas:

8.1. įsigyja pirmąjį būstą Savivaldybės teritorijoje, pasinaudodamos finansine paskata pagal Įstatymą ir kreipiasi į Administraciją dėl Finansinės paramos;

8.2. nėra pasinaudojusios Finansine parama pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms šio Aprašo nustatyta tvarka ir parama būstui įsigyti pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą;

8.3. kreipiasi į Administraciją dėl būsto kredito sutarties, sudarytos po Aprašo įsigaliojimo dienos. Prašymai teikiami 12 mėnesių nuo būsto kredito sutarties sudarymo dienos;

8.4. prašymo dėl Finansinės paramos pateikimo metu atitinka jaunos šeimos apibrėžimą.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

9. Jauna šeima, pageidaujanti gauti Finansinę paramą, kreipiasi į Administraciją, pateikdama nustatytos formos prašymą dėl Finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo (toliau – Prašymas dėl finansinės paramos) (Aprašo 1 priedas), nurodytus dokumentus ar

patvirtintas jų kopijas ir (ar) duomenis, jeigu jų nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose ir (ar) Administracija pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis jų negauna iš valstybės ir Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių bei organizacijų:

9.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jeigu Prašymą dėl finansinės paramos teikia įgaliotas atstovas, jis pateikia atstovavimą ir asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus);

9.2. būsto kredito sutartį;

9.3. būsto pirkimo–pardavimo sutartį;

9.4. Prireikus – kitus dokumentus ir (ar) duomenis, įrodančius jaunos šeimos teisę pasinaudoti Finansine parama.

10. Prašymas dėl finansinės paramos ir dokumentai gali būti pateikti tiesiogiai atvykus į Administraciją arba atsiųsti registruotu laišku.

11. Jeigu Prašymas dėl finansinės paramos siunčiamas registruotu laišku, visų prie Prašymo dėl finansinės paramos pridėdamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos.

12. Prašymo dėl finansinės paramos pateikimo data laikoma diena ir laikas, kai Administracija Prašymą dėl finansinės paramos ir dokumentus užregistruoja Dokumentų valdymo sistemoje.

13. Prašyme dėl finansinės paramos nurodomi šie asmens duomenys: Prašymą dėl finansinės paramos pateikusio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas arba savivaldybė, jei asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktinės gyvenamosios vietos adresas (jei deklaruotos gyvenamosios vietos adresas nesutampa su faktinės gyvenamosios vietos adresu arba jei asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą), telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas.

14. Administracija Prašymą dėl finansinės paramos išnagrinėja per 10 darbo dienų ir:

14.1. nustačiusi, kad jauna šeima turi teisę į Finansinę paramą ir yra pakankamai tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimų Finansinei paramai teikti, Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) suveda Prašyme dėl finansinės paramos nurodytą finansinės paramos sumą. SPIS automatiškai nustato, ar finansinės paskatos ir Finansinės paramos suma neviršija Įstatymo 4 straipsnio 3 dalyje nustatyto dydžio, ir suformuoja nustatytos formos pažymą dėl Finansinės paramos (Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms teikimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. A1-448, 5 priedas), kurią perduoda jaunai šeimai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jos suformavimo dienos Prašyme dėl finansinės paramos nurodytu būdu.

14.2. nustačiusi, kad jauna šeima turi teisę į Finansinę paramą, bet yra panaudoti visi tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimai Finansinei paramai teikti, įrašo pareiškėją į laukiančiųjų Finansinės paramos sąrašą (toliau – Sąrašas) ir informuoja apie tai pareiškėją Prašyme dėl finansinės paramos nurodytu būdu;

14.3. nustačiusi, kad jauna šeima neturi teisės į Finansinę paramą, Prašymą dėl finansinės paramos atmeta ir informuoja apie tai pareiškėją Prašyme dėl finansinės paramos nurodytu būdu, nurodydama atmetimo motyvus.

15. Pažymos dėl finansinės paramos galiojimo laikotarpis – 4 mėnesiai.

16. Pažymos dėl finansinės paramos galiojimo laikotarpiu jauna šeima kreipiasi į kredito davėją su prašymu pateikti informaciją dėl Finansinės paramos lėšų pervedimo (prašyme nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė ir kita kredito davėjo nustatyta tvarka prašoma nurodyti informacija, kurios reikia pareiškėjui identifikuoti ar su juo susisiekti), kuris ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos pateikia jaunai šeimai informaciją dėl Finansinės paramos lėšų pervedimo (kredito davėjo sąskaitą ir mokėjimo paskirtyje nurodytiną informaciją). Gautą informaciją dėl Finansinės paramos lėšų pervedimo jauna šeima pateikia Administracijai.

17. Finansinė parama teikiama laikantis eiliškumo, atsižvelgiant į Prašymo dėl finansinės paramos užregistravimo Administracijoje datą ir laiką.

18. Aprašo 14.2 papunktyje nustatyto atveju Finansinė parama teikiama kitais kalendoriniais metais sąraše esančiai jaunai šeimai, jeigu jauna šeima neprarado teisės į Finansinę paramą dėl Aprašo 22 punkte nurodytų aplinkybių. Laukiančiųjų Finansinės paramos sąrašas tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu iki einamųjų metų sausio 31 d., vadovaujantis praėjusių kalendorinių metų gruodžio 31 d. duomenimis. Sąrašas yra peržiūrimas per 1 mėnesį nuo atitinkamų metų Savivaldybės biudžeto patvirtinimo dienos. Peržiūrėjus sąrašą atliekamas vienas iš Aprašo 13 punkte nurodytų veiksmų.

19. Administracijos direktorius įsakymu paskiria Finansinės paramos lėšas ir su pareiškėju pasirašo Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (Aprašo 2 priedas).

20. Administracijos Finansinės apskaitos skyrius per 10 darbo dienų nuo Biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos perveda Finansinės paramos lėšas į kredito davėjo sąskaitą, kurią nurodo jauna šeima pagal kredito davėjo pateiktą informaciją, nurodytą Aprašo 16 punkte.

21. Finansinės paramos lėšas tvarko Administracijos Finansinės apskaitos skyrius.

IV SKYRIUS JAUNŲ ŠEIMŲ PAREIGOS, FINANSINĖS PARAMOS GRAŽINIMO TVARKA IR KONTROLĖ

22. Jauna šeima įsipareigoja:

22.1. pateikti visą ir teisingą informaciją, įrodančią jaunos šeimos teisę pasinaudoti Finansine parama;

22.2. pirmuosius 5 metus nuo nuosavybės teisės į būstą, kurį įsigijo pagal Įstatymą, įregistravimo Nekilnojamojo turto registre dienos, būti deklaravus gyvenamąją vietą įsigytame būste;

22.3. per Aprašo 22.2 papunktyje nustatytą laikotarpį bent vienam jaunos šeimos sutuoktiniui ar asmeniui, sudariusiam registruotos partnerystės sutartį, išvykus gyventi į kitos savivaldybės teritoriją ar kitą valstybę, kuri tampa jo (jų) deklaruota gyvenamąją vietą, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme, per mėnesį apie tai informuoti Administraciją ir grąžinti gautą Finansinę paramą.

23. Jauna šeima privalo grąžinti Finansinę paramą, jeigu:

23.1. pateikė neteisingus (ne visus) duomenis Finansinei paramai gauti ir dėl to įgijo teisę gauti Finansinę paramą;

23.2. paaiškėja, kad privalo grąžinti finansinę paskatą, suteiktą pagal Įstatymą;

23.3. nesilaikė šio Aprašo 22.2 papunktyje nustatyto įsipareigojimo. Ši sąlyga nėra taikoma jaunai šeimai nutraukus santuoką, jeigu nuosavybės teisė pereina vienam iš buvusių sutuoktinių, ar nutraukus partnerystę, kai partnerystė buvo įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, jeigu nuosavybės teisė pereina vienam iš buvusių sutuoktinių.

24. Jauna šeima, gavusi Finansinę paramą ir privalanti ją grąžinti dėl Aprašo 23 punkte nurodytų aplinkybių, Finansinę paramą turi grąžinti per mėnesį visą iš karto arba asmens prašymu ir Administracijos direktoriaus sprendimu dalimis, nustatant ne ilgesnį kaip 12 mėnesių grąžinimo terminą. Finansinė parama negražinama Įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje išvardintais atvejais.

25. Jauna šeima, siekianti grąžinti Finansinę paramą dalimis, Administracijai pateikia rašytinį prašymą, kuriame nurodo laikotarpį, per kurį ketina grąžinti išmokėtą Finansinę paramą. Sprendimą dėl Finansinės paramos grąžinimo dalimis per 15 darbo dienų nuo prašymo užregistravimo Dokumentų valdymo sistemoje priima Administracijos direktorius įsakymu. Administracijos direktoriaus įsakymas Dokumentų valdymo sistemoje perduodamas Administracijos Finansinės apskaitos skyriui. Apie priimtą sprendimą jauna šeima informuojama prašyme nurodytu būdu per 5 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos.

26. Administracijos skyriaus, kuriam pagal veiklos nuostatus pavestos vykdyti funkcijos, susijusios su teikiama parama pirmam būstui įsigyti, specialistas (toliau – Specialistas), vieną kartą per metus patikrina kaip jauna šeima laikosi 23.3 papunktyje nustatytų įsipareigojimų. Jeigu paaiškėja, kad jauna šeima, gavusi Finansinę paramą, privalo ją grąžinti dėl Aprašo 23.3 papunktyje

nurodytų aplinkybių, Specialistas per 10 darbo dienų išsiunčia pranešimą apie pareigą grąžinti Finansinę paramą ir nurodo, kad Finansinę paramą gali grąžinti visą iš karto arba dalimis šio Aprašo nustatyta tvarka.

27. Administracijos Finansinės apskaitos skyriaus atsakingas specialistas:

27.1. kontroliuoja jaunos šeimos, grąžinančios Finansinės paramos lėšas dalimis, kas mėnesį grąžinamų lėšų dydį;

27.2. jaunai šeimai nesilaikant Finansinės paramos grąžinimo grafiko, nustatyto Administracijos direktoriaus įsakymu, išsiunčia įspėjimą dėl skolos apmokėjimo. Įspėjimą išsiunčia praėjus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms po trečiosios įmokos pradelsimo nustatydamas ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų terminą susidariusiai 3 mėnesių skolai apmokėti;

27.3. jaunai šeimai negrąžinus skolos Aprašo 27.2 papunktyje nurodytu terminu, informuoja Administracijos Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrių ir pateikia šiam skyriui dokumentus, reikalingus ieškiniui dėl skolos išieškojimo parengti.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR APSKUNDIMO TVARKA

28. Asmenys, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

29. Administracijos veiksmai, neveikimas ir sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

30. Ginčai dėl Finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt.

32. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsakingas Administracijos skyrius, kuriam pagal veiklos nuostatus pavestos vykdyti funkcijos, susijusios su teikiama parama pirmam būstui įsigyti.

33. Administracijos Finansinės apskaitos skyrius atsakingas už Finansinės paramos lėšų išmokėjimą, išmokėtos Finansinės paramos grąžinimo kontrolę.

34. Finansinės paramos lėšų panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Aprašo įgyvendinimo kontrolę – Administracijos direktorius.

35. Aprašas keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

3. Teikiami dokumentai² (reikimus punktus pažymėti ☒):

- ☐ asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jeigu prašymą teikia įgaliotas atstovas, atstovavimą ir asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai), _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ būsto kredito sutartis, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ būsto pirkimo–pardavimo sutartis, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ atstovavimą patvirtinantys dokumentai, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ kiti _____ dokumentai:

² Jeigu Skuodo rajono savivaldybės administracija pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis iš valstybės ir savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių bei organizacijų gauna papildomus dokumentus, jaunos šeimos jų pateikti neprivalo.

4. Informaciją apie priimtus sprendimus dėl teisės į Skuodo rajono savivaldybės finansinę paramą pirmąjį būstą išigyjančioms jaunos šeimoms prašau pateikti (vieną iš būdų pažymėti ☒):

- ☐ paštu;
- ☐ elektroniniu paštu.

5. Papildoma informacija:

Tvirtinu, kad pateikta informacija ir (ar) duomenys yra teisingi.

Esu informuotas (-a), kad Skuodo rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188751834, adresas: Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas, tel. +370 440 73 932, el. paštas savivaldybe@skuodas.lt) Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys mano šeimos narių duomenis ir informaciją, kuria vadovaujantis nustatoma mano šeimos teisė į Skuodo rajono savivaldybės finansinę paramą pirmąjį būstą išigyjančioms jaunos šeimoms, iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – įvertinti, ar šeima turi teisę į šią Skuodo rajono savivaldybės finansinę paramą. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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) (toliau – Reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento ir savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi, nustatyta tvarka. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi ir tvarkomi savivaldybės administracijoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

(prašymą pateikusio asmens arba asmens įgalioto atstovo parašas)

(prašymą pateikusio asmens arba asmens įgalioto atstovo vardas ir pavardė)

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20.... m. Nr.
Skuodas

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

1. Skuodo rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Skuodo rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) nuostatus, patvirtintus, ir finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjantioms jaunoms šeimoms gavėjas (toliau – Gavėjas), toliau kartu vadinamos „Šalimis“, o atskirai „Šalimi“, sudarė šią Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis):

II SKYRIUS SUTARTIES PAGRINDAS

2. Savivaldybės administracijos direktoriaus 20....m.....mėn.....d. įsakymas Nr.

III SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

3. Šia Sutartimi Šalys susitaria, kad jaunoms šeimoms finansinės paramos lėšos pirmojo būsto kredito daliai apmokėti skiriamos kredito daliai už įsigytą pirmą būstą padengti (toliau – Finansinė parama).

4. Finansinė parama skiriama iš savivaldybės biudžeto 3.4.1.7 priemonės, S00.320 sąmatos lėšų.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Savivaldybės administracija įsipareigoja išmokėti Finansinę paramą Eur į Gavėjo nurodyto kredito davėjo (pavadinimas) sąskaitą Nr. per 10 darbo dienų nuo šios Sutarties pasirašymo dienos, pirmojo būsto kredito daliai padengti.

6. Gavėjas įsipareigoja:

6.1. Pateikti visą ir teisingą informaciją, įrodančią Gavėjo teisę pasinaudoti finansine parama.

6.2. Pirmuosius 5 metus nuo nuosavybės teisės į būstą, kurį įsigijo pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjantioms jaunoms šeimoms įstatymą, įregistravimo Nekilnojamojo turto registre dienos, gavėjui ir Gavėjo šeimos sutuoktiniui ar asmeniui, sudariusiam registruotos partnerystės sutartį, būti deklaravus gyvenamąją vietą įsigytame būste.

6.3. Per Sutarties 6.2 papunktyje nustatytą laikotarpį bent vienam Gavėjo šeimos sutuoktiniui ar asmeniui, sudariusiam registruotos partnerystės sutartį, išvykus gyventi į kitos savivaldybės teritoriją ar kitą valstybę, kuri tampa jo (jų) deklaruota gyvenamąją vietą, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme, per mėnesį apie tai informuoti

Savivaldybės administraciją.

6.4. Gražinti finansinę paramą, per vieną mėnesį visą iš karto arba asmens prašymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu dalimis, nustatant ne ilgesnį kaip 12 mėnesių gražinimo terminą, jeigu:

6.4.1. Pateikė neteisingus (ne visus) duomenis finansinei paramai gauti ir dėl to įgijo teisę gauti finansinę paramą.

6.4.2. Paašškėja, kad privalo gražinti finansinę paskatą, suteiktą pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą išigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą.

6.4.3. Nesilaikė šios Sutarties 6.2 papunktyje nustatyto įsipareigojimo. Ši sąlyga nėra taikoma Gavėjo šeimai nutraukus santuoką, jeigu nuosavybės teisė pereina vienam iš buvusių sutuoktinių, ar nutraukus partnerystę, kai partnerystė buvo įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, jeigu nuosavybės teisė pereina vienam iš buvusių partnerių.

V SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

7. Ši Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią, ir įsigalioja nuo jos pasirašymo datos.

8. Sutartis gali būti keičiama arba nutraukiama Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių raštišku pareiškimu, įspėjant kitą šalį prieš 10 darbo dienų.

9. Visi Šalių tarpusavio ginčai, kylantys dėl šios Sutarties, sprendžiami Šalių tarpusavio derybų keliu, remiantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo principais, o nepasiekus susitarimo – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI AKYRIUS ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

Skuodo rajono savivaldybės administracija

Gavėjas:

Įstaigos kodas 188751834

Vilniaus g. 13, 98112 Skuodas

Tel. (0 440) 73 932

A. s.

Bankas.....

Vardas, pavardė.....

Asmens dokumento numeris

.....

Tel. Nr.

Administracijos direktorius

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Skuodo rajono savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-27 Nr. T9-60
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	STASYS GUTAUTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-27 15:48:15 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-27 15:48:30 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-04-23 09:58:07)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-04-23 09:58:07 DBSIS