



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS FINANSINĖS PARAMOS PIRMAJŲ BŪSTŲ
IŠIGYJANČIOMS JAUNOMS ŠEIMOMS SKYRIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 30 punktu, Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą išigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

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

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskiuvienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. sausio d.
sprendimu Nr. 1-

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS FINANSINĖS PARAMOS PIRMAJŲ BŪSTŲ IŠIGYJANČIOMS JAUNOMS ŠEIMOMS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą išigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) taikomas jaunoms šeimoms, kurios nori pasinaudoti Širvintų rajono savivaldybės teikiama finansine parama (toliau – finansinė parama), pasinaudodamos finansine paskata pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą išigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą (toliau – Įstatymas). Aprašas nustato Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) finansinės paramos pirmąjį būstą išigyjančioms 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 ir kituose teisės aktuose.

3. Savivaldybės finansinę paramą pirmąjį būstą išigyjančioms jaunoms šeimoms išmoka Savivaldybės administracija (toliau – Administracija), vadovaudamasi aprašu. Už Savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą išigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo organizavimą atsakingas Administracijos skyrius, kuriam pagal veiklos nuostatus pavestos vykdyti funkcijos, susijusios su teikiama parama pirmajam būstui įsigyti.

4. Jauna šeima, turinti teisę į finansinę paramą pirmąjį būstą išigyjančioms jaunoms šeimoms, šia parama gali pasinaudoti vieną kartą.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS FINANSINĖS PARAMOS DYDIS IR TEIKIMO SĄLYGOS

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

6. Finansinė parama finansuojama iš Savivaldybės biudžeto, atsižvelgiant į atitinkamų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus.

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

7.1. Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje išigijo pirmąjį būstą pasinaudodamos finansine paskata pagal Įstatymą ir kreipimosi dėl finansinės paramos metu neturi kito būsto;

7.2. visi jaunos šeimos nariai yra deklaravę gyvenamąją vietą įsigytame būste;

7.3. kreipiasi į Administraciją ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo būsto kredito sutarties sudarymo dienos;

7.4. prašymo dėl finansinės paramos pateikimo metu atitinka jaunos šeimos apibrėžimą.

III SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMO, NAGRINĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

8. Jauna šeima, pageidaujanti gauti finansinę paramą, kreipiasi į Administraciją pateikdama nustatytos formos prašymą (aprašo 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:

8.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jeigu prašymą teikia įgaliotas atstovas, jis pateikia atstovavimą ir asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus);

8.2. būsto kredito sutartį;

8.3. būsto pirkimo–pardavimo sutartį;

8.4. prireikus – kitus dokumentus ir (ar) duomenis, įrodančius jaunos šeimos teisę pasinaudoti finansine parama.

9. Prašymas ir dokumentai gali būti pateikti tiesiogiai atvykus į Administraciją arba atsiųsti registruotu laišku.

10. Jeigu prašymas siunčiamas registruotu laišku, kartu teikiama notariškai patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.

11. Prašymo pateikimo data laikoma diena ir laikas, kai Administracija prašymą ir dokumentus užregistruoja.

12. Administracija ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo prašymo ir dokumentų pateikimo datos išnagrinėja gautą prašymą ir:

12.1. 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 finansinės paramos sumą. SPIS automatiškai nustato, ar finansinės paskatos pagal Įstatymą ir finansinės paramos suma neviršija 50 procentų įsigyto būsto vertės. Nustačiusi, kad suma neviršija nurodytos būsto vertės, priima sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas informuojamas prašyme nurodytu būdu;

12.2. 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 nurodytu būdu;

12.3. nustačiusi, kad jauna šeima neturi teisės į finansinę paramą, prašymą atmeta ir informuoja apie tai pareiškėją prašyme nurodytu būdu, nurodydama atmetimo motyvus.

13. Finansinė parama teikiama laikantis eiliškumo, atsižvelgiant į prašymo pateikimo datą ir laiką.

14. Tvarkos 12.2 papunktyje nustatytu atveju finansinė parama teikiama kitais kalendoriniais metais sąrašė esančiai jaunai šeimai, jeigu jauna šeima neprarado teisės į finansinę paramą dėl 17 punkte nurodytų aplinkybių. Laukiančiųjų finansinės paramos sąrašas tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu iki einamųjų metų sausio 15 d. vadovaujantis praėjusių kalendorinių metų gruodžio 31 d. duomenimis. Sąrašas yra peržiūrimas per 1 mėnesį nuo atitinkamų metų Savivaldybės biudžeto patvirtinimo dienos. Peržiūrėjus sąrašą, priimamas vienas iš 12 punkte nurodytų sprendimų.

15. Finansinė parama skiriama Administracijos direktoriaus įsakymu. Administracijos direktoriaus įsakymas Dokumentų valdymo sistemoje perduodamas Administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui (toliau – Buhalterijos poskyris) vykdyti.

16. Finansinės paramos lėšas tvarko Buhalterijos poskyris. Finansinės paramos lėšos pirmąjį būstą įsigyjantiems jaunos šeimoms pervedamos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Administracijos direktoriaus įsakymo perdavimo Buhalterijos poskyriui.

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

17. Jauna šeima įsipareigoja:

17.1. pateikti visą ir teisingą informaciją, įrodančią jaunos šeimos teisę pasinaudoti finansine parama;

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

17.3. per aprašo 17.2 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 (jū) deklaruota gyvenamąja vieta, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme, per mėnesį apie tai informuoti Administraciją ir gražinti gautą finansinę paramą.

18. Jauna šeima privalo gražinti gautą finansinę paramą, jeigu:

18.1. pateikė neteisingus (ne visus) duomenis finansinei paramai gauti ir dėl to įgijo teisę gauti finansinę paramą;

18.2. paaiškėja, kad privalo gražinti finansinę paskatą, suteiktą pagal Įstatymą;

18.3. nesilaikė šios aprašo 17.2 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 partnerių.

19. Jauna šeima, gavusi finansinę paramą ir privalanti ją gražinti dėl aprašo 18 punkte nurodytų aplinkybių, finansinę paramą turi gražinti visą iš karto arba asmens prašymu ir Administracijos direktoriaus sprendimu dalimis, nustatant ne ilgesnį kaip 12 mėnesių gražinimo terminą. Finansinė parama negražinama Įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje išvardintais atvejais.

20. Jauna šeima, siekianti gražinti finansinę paramą dalimis, Administracijai pateikia rašytinį prašymą, kuriame nurodo laikotarpį, per kurį ketina gražinti išmokėtą finansinę paramą. Sprendimą dėl finansinės paramos gražinimo dalimis per 15 darbo dienų nuo jaunos šeimos prašymo užregistravimo Dokumentų valdymo sistemoje priima Administracijos direktorius įsakymu. Administracijos direktoriaus įsakymas Dokumentų valdymo sistemoje perduodamas Buhalterijos poskyriui vykdyti. Apie priimtą sprendimą jauna šeima informuojama raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos.

21. Administracijos darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti funkcijos, susijusios su teikiama parama pirmajam būstui įsigyti (toliau – specialistas), vieną kartą per metus patikrina, ar neatsirado aplinkybės, nurodytos 18.3 punkte. Jeigu paaiškėja, kad jauna šeima, gavusi finansinę paramą, privalo ją gražinti dėl aprašo 18.3 punkte nurodytų aplinkybių, specialistas per 10 darbo dienų išsiunčia pranešimą apie pareigą gražinti finansinę paramą ir nurodo, kad finansinę paramą gali gražinti visą iš karto arba dalimis šio aprašo nustatyta tvarka.

22. Buhalterijos poskyrio atsakingas specialistas:

22.1. kontroliuoja jaunos šeimos, gražinančios finansinės paramos lėšas dalimis, kas mėnesį gražinamų lėšų dydį;

22.2. jaunai šeimai nesilaikant finansinės paskolos gražinimo grafiko, nustatyto Administracijos direktoriaus įsakymu, teikia išpėjimą dėl skolos apmokėjimo. Išpėjimas teikiamas praėjus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms po trečiosios įmokos pradelsimo ir nustatomas ne ilgesnis kaip 10 darbo dienų terminas susidariusiai 3 mėnesių skolai padengti;

22.3. jaunai šeimai negražinus skolos 22.2 punkte nurodytu terminu, informuoja Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrių ir pateikia šiam skyriui dokumentus, reikalingus procesiniams dokumentams dėl skolos išieškojimo parengti.

23. Už aprašo įgyvendinimą atsakingas Administracijos skyrius, kuriam pagal veiklos nuostatus pavestos vykdyti funkcijos, susijusios su teikiama parama pirmajam būstui įsigyti, už aprašo įgyvendinimo kontrolę – Administracijos direktorius.

24. Finansinės paramos lėšų panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR APSKUNDIMO TVARKA

25. Asmenys, pažeidę šio aprašo nuostatas, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

26. Specialistas atsako už tinkamą aprašo 21 punkte nurodytų įsipareigojimų vykdymą ir aprašo 18 punkte nurodytų aplinkybių tikrinimą.

27. Buhalterijos poskyris atsako už finansinės paramos lėšų išmokėjimą, išmokėtos finansinės paramos gražinimo kontrolę.

28. Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius atsako už tinkamą procesinių dokumentų parengimą ir pateikimą laiku Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse 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 Savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatomis. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

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

33. Šiame apraše neaptarti klausimai dėl finansinės paramos sprendžiami vadovaujantis Įstatymu, Civiliniu kodeksu, kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais.

34. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

Širvintų rajono savivaldybės finansinės
paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms
jaunoms šeimoms skyrimo tvarkos aprašo
priedas

**(Prašymo dėl Širvintų rajono savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms
jaunoms šeimoms skyrimo forma)**

ASMENS, KURIS PATEIKIA PRAŠYMĄ¹

Vardas _____

Pavardė _____

Asmens kodas _____

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas _____

Telefono ryšio numeris _____

Elektroninio pašto adresas _____

¹Jei kreipiasi jaunos šeimos įgaliotas atstovas, įrašomi atstovaujamojo duomenys

Širvintų rajono savivaldybės administracijai

PRAŠYMAS

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS FINANSINĖS PARAMOS PIRMAJĮ BŪSTĄ
ĮSIGYJANČIOMS JAUNOMS ŠEIMOMS SKYRIMO**

20 ____ m. _____ d.

1. Prašau mano _____ asmenų jaunai šeimai skirti Širvintų rajono savivaldybės finansinę
(įrašyti skaičių)
paramą pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms, nes, naudodamasis finansine paskata pirmąjį
būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms, pirkau būstą adresu: _____

2. Mano šeimos nariai (įskaitant asmenį, pateikusį prašymą):

Vardas	Pavardė	Asmens kodas arba gimimo metai	Ryšys su prašymą pateikusiu asmeniu

3. Širvintų rajono savivaldybės finansinę paramą pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms
šeimoms prašau pervesti į sąskaitą Lietuvoje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.):

3.1. mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) pavadinimas _____ ;

3.2. sąskaitos numeris (20 simbolių):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Teikiami dokumentai² (reikiamus punktus pažymėti Q):

asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jeigu prašymą teikia įgaliotas atstovas,
atstovavimą ir asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus), _____ lapas (-ai, -ų);

- būsto kredito sutartis, _____ lapas (-ai, -ų);
- būsto pirkimo–pardavimo sutartis, _____ lapas (-ai, -ų);
- atstovavimą patvirtinantys dokumentai, _____ lapas (-ai, -ų);
- kiti dokumentai:

²Jeigu Širvintų 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.

5. Informaciją apie priimtus sprendimus dėl teisės į Širvintų rajono savivaldybės finansinę paramą pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms prašau pateikti (*vieną iš būdų pažymėti Q*):

- paštu;
- elektroniniu paštu.

6. Papildoma informacija:

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

Esu informuotas (-a), kad Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (0 382) 51 590, el. p. savivaldybe@sirvintos.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 Širvintų rajono savivaldybės finansinę paramą pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms, iš valstybės registru (kadastrų), Žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – įvertinti, ar šeima turi teisę į šią Širvintų rajono savivaldybės finansinę paramą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Asmens duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalau, kadangi kitaip mano prašymas negalės būti išnagrinėtas. Esu informuotas (-a), kad teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite <https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

(Prašymą pateikusio asmens arba įgalioto atstovo parašas)

(Prašymą pateikusio asmens arba įgalioto atstovo vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-31 Nr. 1-17
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	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-31 15:23
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-31 15:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-31 15:44
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:16 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250127.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-31 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-