

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025-10-27 įsakymu Nr. 9-716

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU
(pareigos)

(vardas, pavardė)
2026 m. d. Nr. 9-

**PAŽYMOŠ DĖL TEISĖS Į KREDITO, PAIMTO DAUGIABUČIAM NAMUI ATNAUJINTI
(MODERNIZUOTI), IR PALŪKANŲ APMOKĖJIMĄ IŠDAVIMAS**

2026 - 04 - Nr.
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	Pažymos dėl teisės į kreditą, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimą išdavimas
Paslaugos apibūdinimas	Paslauga teikiama asmenims, buto savininkams, norintiems gauti teisę į kreditą ir palūkanų apmokėjimą, kurie atitinka šiuos reikalavimus: - turi teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją pagal energijos ar kuro sąnaudų normatyvą būsto naudingajam plotui, bet ne didesniai už Įstatyme nustatytą būsto naudingojo ploto normatyvą, šildyti; - su kitais daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkais įgyvendino ar įgyvendina valstybės ir (ar) savivaldybės remiamą daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektą.
Paslaugos gavėjai	☒ Gyventojai ☐ Verslo subjektai ☐ Viešasis sektorius
Teisės aktai	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.3EEE59417F13 Pavadinimas: Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. vasario 24 d. įsakymas Nr. D1-174/A1-116 „Dėl Kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimo už asmenis, turinčius teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją, tvarkos aprašo patvirtinimo“

Paslaugos inicijavimo dokumento forma Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai)	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.55C97AE16200	
	Pavadinimas:	
	Nuoroda:	
	Pavadinimas:	
	Nuoroda:	
	Pavadinimas:	
	Nuoroda:	
	Pavadinimas:	
	Nuoroda:	
	<i>Prašymo forma dėl kredito ir palūkanų apmokejimo.docx</i>	
	Padalinys	Socialinės paramos skyrius
	Vardas, pavardė	Edita Pocienė
	Pareigos Telefono numeris Mobiliojo telefono numeris	Vyriausioji specialistė +370 616 30689
	Elektroninio pašto adresas	edita.pociene@sirvintos.lt
	Padalinys	Alionių ir Zibalų seniūnijos
	Vardas, pavardė	Lina Mozūraitienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 43 783 Alionių seniūnija
	Mobiliojo telefono numeris	+370 687 74719
	Elektroninio pašto adresas	lina.mozuraitiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Čiobiškio ir Musninkų seniūnijos
	Vardas, pavardė	Vaiva Zakrauskienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	

	Mobiliojo telefono numeris	+370 665 83906
	Elektroninio pašto adresas	vaiva.zakrauskiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Gelvonų seniūnija
	Vardas, pavardė	Janina Chatkevičienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	+370 615 74639
	Elektroninio pašto adresas	janina.chatkeviciene@sirvintos.lt
	Padalinys	Jauniūnų ir Kernavės seniūnijos,
	Vardas, pavardė	Inga Marcinkevičienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 44 147 Jauniūnų seniūnija
	Mobiliojo telefono numeris	+370 682 41710
	Elektroninio pašto adresas	inga.marcinkeviciene@sirvintos.lt
	Padalinys	Širvintų miestas
	Vardas, pavardė	Vida Savickienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)
	Telefono numeris	+370 382 51 184
	Mobiliojo telefono numeris	+370 682 41705
	Elektroninio pašto adresas	vida.savickiene@sirvintos.lt
	Padalinys	Širvintų seniūnija
	Vardas, pavardė	Irma Neliupšienė
	Pareigos	Specialistė (socialinio darbo organizatorė)

	Telefono numeris	+370 382 52 604
	Mobiliojo telefono numeris	+370 687 44515
	Elektroninio pašto adresas	irma.neliupsiene@sirvintos.lt
Paslauga mokama	☐ Taip ☒ Ne	
Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas		
Įmonės kodas		
Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis		
Užmokesčio gavėjo banko duomenys		
Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Prašymo pateikimas	1. Buto savininkas prašymą raštu pateikia atvykęs į Širvintų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių arba seniūniją (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą), taip pat paštu, per pasiuntinį, elektroniniu paštu arba per Socialinės paramos informacinę sistemą www.spis.lt 2. Prašymas turi būti asmens pasirašytas. Jei prašymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jeigu prašymas siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu, prie prašymo turi būti pridedamos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.
	Prašymo nagrinėjimas	3. Specialistai (socialinio darbo organizatoriai) priima prašymą su reikalingais dokumentais ir prašymą pateikusiam įteikia informacinį lapelį. 4. Paašikėjus trūkstamiems dokumentams ne prašymo priėmimo metu arba kai prašymas pateikiamas paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu paštu) Specialistai (socialinio darbo organizatoriai) informuoja asmenį apie trūkstamus dokumentus asmens prašyme pageidaujamu būdu, prašyme nurodydami trūkstamus dokumentus, informavimo datą ir tai patvirtina savo parašu. Piniginei socialinei paramai gauti trūkstami dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo ar informacijos apie trūkstamus dokumentus gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai pajamos piniginei socialinei paramai gauti apskaičiuojamos pagal einamąjį mėnesį (pasikeitus šeimos sudėčiai ar pajamų šaltiniui). Šiuo atveju trūkstami dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo pateikimo

		ar informacijos gavimo apie trūkstamus dokumentus dienos. 5. Specialistai (socialinio darbo organizatoriai) arba Širvintų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai informaciją gauna iš VĮ Registrų centro Gyventojų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Mokinių registro, Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Studentų registro, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, VĮ Regitra, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Ūkinių gyvūnų registro ir Žemės ūkio transporto priemonių registro, VĮ Registrų centro, VšĮ „Emprekis“, Orlaivių registro, Jūrų laivų registro, Vidaus vandenų transporto priemonių registro.
	Atsakymo pateikimas	6. Paslaugos teikėjas gavęs buto savininko prašymą, patikrina ar buto savininkui yra nustatyta teisė į būsto šildymo išlaidų kompensaciją. Jeigu savininkas tokią teisę turi paslaugos teikėjas per 10 darbo dienų nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų pateikimo dienos buto savininkui išduoda pažymą dėl teisės apmokėti kreditą, paimtą daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanas (toliau – pažyma), patvirtinančią, kad buto savininkas turi teisę į kredito ir palūkanų apmokėjimą, arba raštu nurodo pažymos neišdavimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką. 7. Pažymos kopiją savivaldybės administracija tiesiogiai pateikia bendrojo naudojimo objektų valdytojui, savivaldybės programos įgyvendinimo administratoriui arba kreditą suteikusiai institucijai. 8. Kredito įstaiga per 10 darbo dienų pažymoje nurodytam buto savininkui apskaičiuoja mokėtiną kredito ir palūkanų įmokos dydį, už pažymoje nurodytą laikotarpį ir raštu teikia prašymą savivaldybės administracijai apmokėti apskaičiuotą kredito ir palūkanų sumą. 9. Savivaldybės administracija, gavusi kredito įstaigos paraišką, apskaičiuotą kredito ir palūkanų sumą per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo

Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo		dienos perveda į kredito įstaigos paraiškoje nurodytą sąskaitą. 10. Atsakymas apie priimtus sprendimus pateikiamas pareiškėjo prašyme nurodytu būdu: paštu, elektroniniu paštu ar SMS žinute. 11. Savivaldybės administracija, nustatiusi, kad pažymoje nurodytu laikotarpiu buto savininkas prarado teisę į kredito ir palūkanų apmokėjimą, apie tai per 3 darbo dienas raštu informuoja buto savininką ir bendrojo naudojimo objektų valdytoją.
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Prašymą dėl teisės į kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimo nustatymo.
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų susirinkimo priimant sprendimą dėl namo atnaujinimo (modernizavimo) ir investicijų plano tvirtinimo vardinio balsavimo biuletenio kopija arba balsavimo raštu biuletenio kopija, patvirtinta bendrojo naudojimo objektų valdytojo arba savivaldybės programos įgyvendinimo administratoriaus.
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Su prašymu pateikiami Piniginės socialinės nepasiturintiems gyventojams įstatymo 20 straipsnyje nurodyti piniginei socialinei paramai gauti būtini dokumentai ir duomenys bei kita piniginei socialinei paramai gauti būtina informacija, išskyrus atvejus, kai savivaldybės administracija duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų. Jeigu buto savininkui paskirta būsto šildymo išlaidų kompensacija, kreipiantis dėl teisės į kredito ir palūkanų apmokėjimą nustatymo, nereikia pakartotinai teikti dokumentų, reikalingų piniginei socialinei paramai gauti.
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Pateikiant prašymą pirmą kartą, pateikiamas bendrojo naudojimo objektų valdytojo raštas, patvirtinantis, kad daugiabučio namo butų savininkai įgyvendina ar įgyvendino daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektą. Šiame rašte taip pat nurodoma, kad daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektui įgyvendinti iš kreditus teikiančios institucijos yra paimtas kreditas, kreditą suteikusių institucijos pavadinimas, kredito grąžinimo laikotarpis,

Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas		kredito dalis, tenkanti prašymą teikiančiam buto savininkui, kredito likutis, tenkantis prašymą teikiančiam buto savininkui prašymo pateikimo dieną, ir šio kredito grąžinimo grafikas.
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie asmens kodą, vardą pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį
	Duomenų šaltinis:	VĮ Registrų centro Gyventojų registras
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie gaunamas ir draudžiamąsias pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjo laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų
	Duomenų šaltinis:	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie registravimosi Užimtumo tarnyboje datą ir registracijos nutraukimo datą bei priežastį, Užimtumo tarnybos pasiūlymus įsidarbinti, pasiūlytas darbo rinkos priemones, jų pradžią ir pabaigą
	Duomenų šaltinis:	Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie gaunamas pajamas apie paramos rūšį, išmokų sumą ir išmokėjimo datą.
	Duomenų šaltinis:	Nacionalinė mokėjimo agentūra
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius, klasę.
	Duomenų šaltinis:	Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Mokinių registras
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie aukštosios mokyklos pavadinimą, studijų pradžią ir pabaigą, mokamas stipendijas, studijų formą
	Duomenų šaltinis:	Biudžetinės įstaigos Švietimo informacinių technologijų centro Studentų registras
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie nelegalų darbą, deklaracijas ir turimas sąskaitas
	Duomenų šaltinis:	Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie turimas transporto priemones bei jų charakteristikas, transporto priemonių įregistravimo ir išregistravimo datas, registravimo aplinkybes
Duomenų šaltinis:	VĮ Regitra
Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie nustatytus dalyvumo ir netekto dalyvumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus individualius pagalbos poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakojančias diagnozes
Duomenų šaltinis:	Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie turimus ūkinius gyvūnus ir jų skaičių ir apie turimas žemės ūkio transporto priemones bei jų charakteristikas.
Duomenų šaltinis:	VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras Ūkinių gyvūnų registras ir Žemės ūkio transporto priemonių registras
Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie transporto priemonių ir žemės ūkio transporto priemonių kainas.
Duomenų šaltinis:	VŠĮ „Emprekis“
Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Orlaivių registro duomenys.
Duomenų šaltinis:	VŠĮ Transporto kompetencijų agentūra
Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Jūrų laivų registro duomenys.
Duomenų šaltinis:	Lietuvos transporto saugos administracija
Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Vidaus vandens transporto priemonių registro duomenys.
Duomenų šaltinis:	Lietuvos transporto saugos administracija
Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Informacija apie asmens ir (ar) bendrai gyvenančių asmenų turimą registruotą nekilnojamąjį turtą (statinius, tarp jų nebaigtus statyti; žemę, įskaitant užimtą miško ir vandens telkinių) pagal Nekilnojamojo turto registro pažymą socialinei paramai gauti
Duomenų šaltinis:	VĮ Registrų centras

Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Veiksmas	Sprendimas dėl teisės į kreditą, paimto daugiabučiui namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimą priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos.
	Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	0 EUR
	Suteikimo trukmė	Teisė į Kreditą ir palūkanų apmokėjimą nustatoma tokiam laikotarpiui, kuriam nustatoma teisė į būsto šildymo išlaidų kompensaciją (šildymo ir nešildymo sezono metu)
	Dienų tipas Kainoraštis	
Pastabos	<i>Paslauga yra galutinė.</i>	
Susijusios paslaugos	Iš Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos Elektroninių valdžios vartų portale (toliau – portalas) skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo pasirenkamos administracinės ir viešosios paslaugos, kurios yra priskirtos tam pačiam gyvenimo įvykiui, kaip ir aprašoma viešoji paslauga, ir kurias kartu su šia paslauga gali gauti asmuo; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, privalo institucijai, priimančiai sprendimą dėl viešosios paslaugos suteikimo, ir (ar) šios paslaugos teikėjui pateikti dokumentą, kurio išdavimas yra Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punkte nustatyta administracinė paslauga, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, pirmiausia privalo gauti Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytą administracinę paslaugą, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga.	
Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Viešojo administravimo subjektų priimti individualūs teisės aktai arba veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, Vilnius) arba Regionų administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, Vilnius) per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos (neveikimo atveju nuo kitos dienos po to, kai veiksmai turėjo būti atlikti) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.	