



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS STIPRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. birželio 28 d. Nr. TS-192

Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 3 punktu, 14 straipsnio 1 dalies 5 punktu ir atsižvelgdama į Utenos rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Utenos rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. TS-103 „Dėl Utenos rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 10.1.5.1 priemonę „Emigracijos, nedarbo mažinimo ir pagalbos jaunai šeimai veiklų įgyvendinimas“, Utenos rajono savivaldybės emigracijos, nedarbo mažinimo ir paramos jaunai šeimai 2018-2021 metams programos, patvirtintos Utenos rajono savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. TS-119 „Dėl Utenos rajono savivaldybės emigracijos, nedarbo mažinimo ir paramos jaunai šeimai 2018-2021 metams programos patvirtinimo“, 4 uždavinį „Kurti jaunai šeimai palankią aplinką, apimančią švietimo, užimtumo, palankios gyvenamosios aplinkos kūrimo, socialinės paramos ir paslaugų, sveikatos sritis“, Utenos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Utenos rajono savivaldybės šeimos stiprinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punkte patvirtintas Utenos rajono savivaldybės šeimos stiprinimo tvarkos aprašas, išskyrus VII skyrių, įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.
3. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti skelbiamas Teisės aktų registre, savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt ir vietos spaudoje.

Savivaldybės meras

Alvydas Katinas

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS STIPRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos rajono savivaldybės paramos šeimai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vienkartinės išmokos gimus vaikui, būsto nuomos jaunoms šeimoms kompensacijos, finansinės paskatos jaunoms šeimoms pirmam būstui įsigyti, šeimos nuolaidų kortelės jaunai šeimai, auginančiai 1 ar daugiau vaikų, kortelės Utenos rajono pirmokams kanceliarinėms prekėms įsigyti, išmokų ir kompensacijų rūšis, skyrimo, mokėjimo tvarką, atsakomybės ir kontrolės tvarką Utenos rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Šis Aprašas taikomas jaunoms šeimoms ir bendrai gyvenantiems asmenims, kurie ne mažiau kaip 3 mėnesiai Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Savivaldybėje.

3. Pagrindinės šio Aprašo sąvokos:

3.1. **Būstas** – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme.

3.2. **Jauna šeima** – šeima, kurioje kiekvienas iš sutuoktinių yra ne vyresni kaip 35 metų, taip pat šeima, kurioje motina arba tėvas yra ne vyresnis kaip 35 metų ir vienas augina vieną ar daugiau vaikų (įvaikių), vaiką ar daugiau vaikų, kuriam (kuriems) nustatyta nuolatinė globa (rūpyba).

3.3. **Bendrai gyvenantys asmenys** – sutuoktiniai ir jų vaikai (įvaikiai) iki 18 metų; susituokęs asmuo, su kuriuo teismo sprendimu dėl sutuoktinių gyvenimo skyrium yra likę gyventi jų nepilnamečiai vaikai (įvaikiai), arba vienas iš tėvų ir jo vaikai (įvaikiai) iki 18 metų; neįregistravę santuokos ir bendrą ūkį tvarkantys pilnamečiai ar veiksniais pripažinti nepilnamečiai vyras ir moteris ir jų vaikai (įvaikiai) iki 18 metų. Į bendrai gyvenančių asmenų sudėtį taip pat įskaitomi dirbantys (taip pat savarankiškai dirbantys), jeigu per mėnesį jų gaunamos pajamos yra mažesnės kaip 1 valstybės remiamų pajamų dydis, arba nedirbantys (taip pat savarankiškai nedirbantys) nesusituokę ir savo vaikų (įvaikių) neauginantys pilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 24 metų, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba studijuoja aukštojoje mokykloje (studentai), įskaitant akademinį atostogų dėl ligos ar nėštumo laikotarpį, taip pat pilnamečiai vaikai (įvaikiai) nuo bendrojo ugdymo programos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos.

3.4. **Šeimos nuolaidų kortelė jaunai šeimai** – Utenos rajono savivaldybės jaunai šeimai, auginančiai 1 ar daugiau vaikų, išduodama kortelė, galiojanti Utenos rajone ir suteikianti teisę gauti specialius pasiūlymus, lengvatas, nuolaidas įvairioms prekėms, paslaugoms, renginiams ir kt.;

3.5. **Kortelė Utenos rajono pirmokams kanceliarinėms prekėms įsigyti** – Utenos rajono savivaldybės pirmokams išduodama kortelė galiojanti Utenos rajone ir suteikianti teisę kanceliarinėms prekėms įsigyti;

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS IŠMOKŲ IR KOMPENSACIJŲ RŪŠYS

5. Išmokų ir kompensacijų rūšys:

- 5.1. Vienkartinė išmoka gimus vaikui;
- 5.2. Būsto nuomos jaunoms šeimoms kompensacija;
- 5.3. Finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti;
- 5.4. Šeimos nuolaidų kortelė jaunai šeimai, auginančiai 1 ar daugiau vaikų;
- 5.5. Kortelė Utenos rajono pirmokams kanceliariinėms prekėms įsigyti.

III SKYRIUS

VIENKARTINĖS IŠMOKOS GIMUS VAIKUI SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

6. Kiekvienam gimusiam vaikui skiriama 200,00 Eur vienkartinė išmoka gimus vaikui (toliau – Vienkartinė išmoka). Vienkartinė išmoka neskiriama, jeigu kreipiantis dėl šios išmokos skyrimo, vaikas yra išlaikomas (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir kitas paslaugas) valstybės ar savivaldybės finansuojamoje įstaigoje.

7. Bendrai gyvenantys asmenys, pageidaujantys gauti Vienkartinę išmoką, raštu kreipiasi į Savivaldybės administracijos skyrių, atsakingą už socialinių paslaugų ir kitos socialinės paramos organizavimą, (toliau – Skyrius), pateikdamas Prašymą išmokai gauti (toliau – Prašymas) (Aprašo 1 priedas) ir visus reikalingus dokumentus (priklausomai nuo aplinkybių):

7.1. asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą, leidimą gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams), išskirtiniais atvejais - asmens tapatybę nustatančius dokumentus (naujo pavyzdžio vairuotojo pažymėjimas, pensijos gavėjo ar neįgaliojo pažymėjimas);

7.2. vaiko gimimo faktą patvirtinanti dokumentą, jeigu duomenų apie vaiko gimimą nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre (toliau – Gyventojų registras).

8. Kreipimosi dėl Vienkartinės išmokos diena laikoma ta diena, kurią pateiktas Prašymas skirti išmoką. Kai kreipiantis dėl išmokos su Prašymu pateikiami ne visi reikiami dokumentai, informacija apie trūkstamus dokumentus įrašoma į informacinį lapelį (Aprašo 2 priedas), o šis įteikiamas pareiškėjui. Visi trūkstami dokumentai, reikalingi išmokai skirti, pateikiami ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Prašymo pateikimo dienos. Jeigu pareiškėjas per vieną mėnesį nepateikia reikiamų dokumentų, jo Prašymas laikomas nepateiktu. Jeigu asmuo nustatytu laiku nepateikia trūkstamų dokumentų, per 5 darbo dienas priimamas sprendimas neskirti Vienkartinės išmokos.

9. Skyriaus socialinių išmokų specialistas patikrina duomenis Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau – SPIS) duomenų bazėse (Gyventojų registro) ir atspausdina išrašą. Jei reikia, papildomai raštu paprašo valstybės ar Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų, kitų institucijų suteikti reikalingą informaciją.

10. Prašymai gali būti pateikti asmeniškai, paštu, elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, arba per atstovą. Jeigu Prašymas siunčiamas paštu arba elektroniniu būdu, prie Prašymo turi būti pridėtos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Vienkartinė išmoka skiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens sprendimu.

12. Vienkartinė išmoka skiriama, jeigu dėl jos kreiptasi ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo vaiko gimimo dienos. Ši nuostata taikoma dėl vaikų, gimusių nuo 2019 m. sausio 1 d.

13. Sprendimas dėl Vienkartinės išmokos skyrimo (neskyrimo) priimamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos.

14. Bendrai gyvenantys asmenys apie priimtą sprendimą dėl Vienkartinės išmokos skyrimo (neskyrimo) informuojami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

15. Jeigu Vienkartinė išmoka neskiriama, nurodoma neskyrimo motyvai ir šio sprendimo apskundimo tvarka.

16. Vienkartinės išmokos gavimo būdą pasirenka išmokos gavėjas, išskyrus asmenis, patiriančius socialinę riziką.

17. Vienkartinė išmoka asmenims, patiriantiems socialinę riziką, teikiama:

17.1. pinigėmis lėšomis vaiką prižiūrintiems motinai ar tėvui;

17.2. nepinigine forma: socialinėmis kortelėmis, skirtomis pirkti maisto parduotuvėse.

18. Aprašo 17.2 papunktyje nurodyta Vienkartinės išmoka teikiama Išmokų teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, Utenos rajono savivaldybėje tvarkos aprašo, patvirtintu Utenos rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. TS-61 „Dėl Išmokų teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, Utenos rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

19. Bendrai gyvenantiems asmenims, patiriantiems socialinę riziką, Vienkartinės išmokos dydis pinigėmis lėšomis negali viršyti 100 Eur paskirtos išmokos dydžio.

20. Nustačius, kad bendrai gyvenantys asmenys Vienkartinę išmoką gavo neteisėtai, nes kreipimosi metu pateikė neteisingus duomenis apie šeimos sudėtį arba kitus duomenis, reikalingus Vienkartinę išmokai skirti, turi grąžinti neteisėtai gautą pinigų sumą arba ją sumokėti dalimis Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu.

21. Jeigu neteisėtai gauta Vienkartinė išmoka negražinta per nustatytą terminą, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, jeigu su išieškojimu susijusios administravimo išlaidos neviršija išieškotinos sumos.

IV SKYRIUS

BŪSTO NUOMOS JAUNOMS ŠEIMOMS KOMPENSACIJŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

22. Jaunos šeimos, pageidaujančios gauti būsto nuomos jaunoms šeimoms kompensaciją (toliau – Kompensacija), pateikia prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui gauti būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją (toliau – Prašymas) (Aprašo 3 priedas) ir visus reikalingus dokumentus:

22.1. pagal Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytas sąlygas ne trumpiau kaip vieneriems metams sudarytą būsto nuomos sutartį, įregistruotą Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre;

22.2. mokėjimo ar kredito įstaigos sąskaitos numerį.

23. Įregistravus prašymą Kompensacijai gauti įteikiamas pareiškėjui informacinis lapelis (Aprašo 4 priedas).

24. Administracija surenka informaciją iš valstybės ar Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų reikalingą Kompensacijai skirti. Skyriaus socialinių išmokų specialistas patikrina duomenis VI Registrų centras, SPIS duomenų bazėje (Gyventojų registro) ir atspausdina išrašus.

25. Kompensacijos dydis apskaičiuojamas pagal šeimos narių skaičių, mokant 20 Eur/mėn. vienam šeimos nariui, bet suma negali būti didesnė nei nurodyta nuomos sutartyje. Kompensacija mokama nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo skirti Kompensaciją priėmimo dienos vienerius metus. Imant paskolą būsto statybai, kompensacija gali būti mokama iki trejų metų, pateikus būsto nuomos sutartį.

26. Teisę į Kompensaciją turi jaunos šeimos, kurios visi šeimos nariai neturi nuosavybės teise priklausančio būsto.

27. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl Kompensacijos mokėjimo parengiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Prašymo pateikimo dienos.

28. Kompensacija mokama už praėjusį mėnesį.

29. Kompensacija pervedama ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 kalendorinės dienos nuomininkui.

30. Kompensacijos gavėjas privalo informuoti Savivaldybės administraciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į Kompensaciją.

31. Nustačius, kad asmenys Kompensaciją gavo neteisėtai, nes kreipimosi metu pateikė neteisingus duomenis ar Kompensacijos teikimo laikotarpiu per mėnesį nepranešė apie gyvenamosios vietos pakeitimą, būsto įsigijimą nuosavybės teise, būsto nuomos sutarties pasibaigimą, neteisėtai gauta Kompensacija grąžinama visa iš karto arba dalimis. Jeigu neteisėtai

gauta Kompensacija negražinta per nustatytą terminą, lėšos išieškamos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, jeigu su išieškojimu susijusios administravimo išlaidos neviršija išieškotinos sumos.

32. Asmenys ar šeimos, norinčios gražinti permokėtą Kompensaciją dalimis, Savivaldybės administracijai pateikia prašymą, kuriame nurodo laikotarpį, per kurį ketina gražinti permokėtą Kompensaciją, ir nurodo kas mėnesį gražinamų lėšų dydį. Sprendimą dėl Kompensacijos gražinimo dalimis priima Savivaldybės administracijos direktorius.

V SKYRIUS

FINANSINĖS PASKATOS JAUNAI ŠEIMAI PIRMAM BŪSTUI ĮSIGYTI SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

33. Finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti teikiama jaunoms šeimoms, atitinkančioms šio Aprašo 36 punkte nurodytus reikalavimus ir imančioms būsto kreditą pirmajam būstui pirkti ar (ir) statyti. Paskata skiriama :

33.1. jaunoms šeimoms, neauginančioms vaikų, suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 4 procentai, Savivaldybės iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos;

33.2. jaunoms šeimoms, auginančioms vieną vaiką ar vaiką, kuriam nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 6 procentai Savivaldybės iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos;

33.3. jaunoms šeimoms, auginančioms du vaikus ir (ar) vaikus, kuriems nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 8 procentai Savivaldybės iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos;

33.4. jaunoms šeimoms, auginančioms tris ar daugiau vaikų ir (ar) vaikų, kuriems nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 10 procentų Savivaldybės iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos, būsto kredito pirmajam būstui įsigyti sumos.

34. Jeigu jauna šeima, gavusi šio Aprašo 33 punkte nustatyto dydžio paskatą, įgyja teisę į didesnę šio Aprašo 33 punkte nustatytą paskatą, jai suteikiama šių paskatų skirtumo dydžio papildoma paskata. Kreipimosi dėl papildomos finansinės paskatos metu jauna šeima turi atitikti jaunos šeimos apibrėžimą.

35. Administracija surenka informaciją iš valstybės ar Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų reikalingą finansinei paskatai jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti skirti. Skyriaus socialinių išmokų specialistas patikrina duomenis VĮ Registrų centras, SPIS duomenų bazėje (Gyventojų registro) ir išspausdina išrašus.

36. Būsto kredito pirmajam būstui įsigyti suma, nuo kurios jaunoms šeimoms suteikiama Savivaldybės finansinė paskata, negali būti didesnė kaip 50 tūkstančių eurų perkant būstą ir 87 tūkstančių eurų statant namą.

37. Teisę į finansinę paskatą jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti turi jaunos šeimos, atitinkančios visus šiame punkte nurodytus reikalavimus:

37.1. iki kreipimosi į Savivaldybę dėl finansinės paskatos jaunoms šeimoms pirmam būstui įsigyti dienos neturėjo ir kreipimosi metu nė vienas jaunos šeimos narys neturi Lietuvos Respublikoje nuosavybės teise registruoto būsto;

37.2. įsigyja pirmąjį būstą Savivaldybės teritorijoje.

38. Jaunos šeimos, atitinkančios šio Aprašo 36 punkto nurodytus reikalavimus, pageidaujančios gauti finansinę paskatą jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, pateikia prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti (Aprašo 5 priedas) ir dokumentus:

38.1. mokėjimo ar kredito įstaigos sutarties kopiją ar pažymą iš šios įstaigos, kad bus suteikta paskola;

38.2. jei būsto kreditas pirmajam būstui įsigyti suteikiamas būsto statybai – teisės aktų nustatyta tvarka išduoto statybą leidžiančio dokumento kopiją.

39. Įregistravus prašymą finansinei paskatai jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti gauti įteikimas pareiškėjui informacinis lapelis (Aprašo 6 priedas).

40. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti priimamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo kartu su papildomais dokumentais gavimo Savivaldybės administracijoje dienos.

41. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus įsakymą skirti finansinę paskatą jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, pasirašoma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis). Sutarties formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Jeigu jauna šeima nepasirašo Sutarties ar raštu neinformuoja Savivaldybės administracijos, kad dėl pateisinamų priežasčių negali pasirašyti Sutarties ir neprašo pratęsti termino sudaryti Sutartį, laikoma, kad ji atsisako skirtos finansinės paskatos.

42. Finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti neskiriama, jeigu jauna šeima neatitinka šiame Apraše 36 punkte nurodytų reikalavimų.

43. Savivaldybės administracija, atlikdama kontrolę, tikrina duomenis VI Registru centras, SPIS duomenų bazėje (Gyventojų registro) kasmet ir atspausdina išrašus.

44. Nustačius, kad jaunos šeimos, kurios kreipiasi dėl finansinės paskatos pateikė neteisingus dokumentus, arba tuo atveju, kai paskatos gavėjas, kuriam suteikta finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, anksčiau kaip per 5 metus įsigytą būstą perleidžia kito asmens nuosavybėn ir (ar) per 5 metus deklaruoja gyvenamąją vietą ne Utenos rajono savivaldybės teritorijoje, suteikta paskata gražinama į Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

45. Jeigu neteisėtai gauta Finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti negražinta per nustatytą terminą, lėšos išieškamos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, jeigu su išieškojimu susijusios administravimo išlaidos neviršija išieškotinos sumos.

VI SKYRIUS

ŠEIMOS NUOLAUDŲ KORTELĖ JAUNAI ŠEIMAI

46. Jauna šeima, auginanti 1 ar daugiau vaikų, pageidaujanti gauti šeimos nuolaidų kortelę jaunai šeimai (toliau – Šeimos kortelė), raštu kreipiasi į Skyrių, pateikdama Prašymą šeimos kortelei gauti (Aprašo 7 priedas), pateikdama teisingus asmens duomenis. Nepateikus privalomų duomenų, Šeimos kortelė neišduodama. Jeigu pasikeičia jaunos šeimos asmenų duomenys, apie tai ji turi informuoti Skyrių, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos.

47. Jaunai šeimai išduodama viena Šeimos kortelė trejiems metams. Šeimos kortelė išduodama nemokamai Skyriuje. Pametęs ar kitaip praradęs Šeimos kortelę būtina informuoti Skyrių. Kita kortelė išduodama iš naujo užpildžius Prašymą šeimos kortelei gauti.

48. Skyriaus socialinių išmokų specialistas patikrina duomenis SPIS duomenų bazėse (Gyventojų registro) ir atspausdina išrašą. Jei reikia, papildomai raštu paprašo valstybės ar Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų, kitų institucijų suteikti reikalingą informaciją.

49. Šeimos kortelės negalima perleisti ne šeimos nariams.

50. Šeimos kortelės turėtojas turi pateikti Šeimos kortelę, prieš mokėdamas už prekes ar paslaugas (kam suteikiama nuolaida ar specialus pasiūlymas). Kitu atveju specialus pasiūlymas ar nuolaida nebus taikoma. Šeimos kortelės nėra debetinės, kreditinės ar garantinės.

51. Šeimos kortelė parenkama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

KORTELĖ UTENOS RAJONO PIRMOKAMS KANCELERINĖMS PREKĖMS ĮSIGYTI SKYRIMO TVARKA

52. Kiekvienam Utenos rajono pirmokui skiriama 50,00 Eur vertės kortelė kanceliarinėms prekėms įsigyti (toliau – Kortelė), atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. spalio 26 d. įsakymą Nr. ISAK-2077 „Dėl Individualių mokymosi priemonių sąrašo patvirtinimo“.

53. Kortelė pirmokui įteikiama pirmą mokslo metų dieną mokykloje.

54. Tėvai (įtėviai, globėjai) Kortelę panaudoja toje kanceliarinių prekių parduotuvėje, su kuria pirmoko lankoma mokykla yra pasirašiusi pirkimo sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

55. Utenos rajono mokyklos kanceliarinių prekių parduotuvėms pateikia pirmokų sąrašus, kuriuose nurodo mokinio vardą ir pavardę.

56. Tėvai (įtėviai, globėjai), atvykę į kanceliarinių prekių parduotuvę ir įsigiję kanceliarines prekes, pasirašo, kad jas gavo.

57. Kortelės negalima perleisti kitiems asmenims.

58. Kortelė galioja nuo kiekvienų metų rugsėjo 1 d. iki spalio 31 d.

59. Kiekvienos Utenos rajono mokyklos vadovas yra atsakingas už Kortelių savo mokyklos pirmokams įteikimą.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

60. Savivaldybės administracija atsako:

60.1. už teisingą prašymų ir dokumentų Vienkartinėi išmokai, Šeimos kortelei, Kompensacijai, finansinei paskatai jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti gauti priėmimą, dokumentų parengimą joms išmokėti;

60.2. už asmenų pateiktų duomenų konfidencialumą;

60.3. už duomenų apie pareiškėjus, jiems skiriamą, neskiriamą Vienkartinę išmoką SPIS tvarkymą.

61. Savivaldybės administracija kaupia Šeimos kortelės turėtojo pateiktą informaciją kortelių registre (Aprašo 8 priedas).

62. Bendrai gyvenantys asmenys, jaunos šeimos atsako už:

62.1. pateiktos informacijos apie šeimos narius ir pateiktų duomenų teisingumą;

62.2. jiems (jai) paskirtos Vienkartinės išmokos, Kompensacijos, finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, Šeimos kortelės, Kortelės tikslinį panaudojimą.

63. Lėšų, skiriamų Vienkartinėi išmokai, Kompensacijai, finansinei paskatai jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti išmokėti iš Savivaldybės biudžeto lėšų, panaudojimo kontrolę atlieka valstybės bei Savivaldybės institucijos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

64. Verslo ir viešojo sektoriaus įmonės, įstaigos apie Šeimos kortelės turėtojui suteikiamas nuolaidas informuoja Savivaldybę raštu arba elektroniniu paštu, leisdami naudoti savo įmonės, įstaigos logotipą viešinimo priemonėse.

65. Savivaldybė išpareigoja viešinti įmonių, įstaigų pateiktą informaciją apie teikiamas nuolaidas Šeimos kortelės turėtojams Savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt, socialiniuose tinkluose, spaudoje bei kitose visuomenės informavimo priemonėse.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Visi dokumentai, susiję su Vienkartinės išmokos, Šeimos kortelės, Kompensacijos, finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti skyrimu ir teikimu, yra saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Sprendimai dėl Vienkartinės išmokos, Kompensacijos, finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

68. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

3. IŠMOKĄ PRAŠAU (pažymėti pasirinktą būdą 3.1. PERVESTI Į SĄSKAITĄ: pareiškėjo asmeninę vaiko vardu atidarytą3.1.1. Lietuvoje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.) Taip Ne

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.)

pavadinimas _____

Sąskaitos numeris (20 simbolių):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

 3.2. IŠMOKĖTI KITOJE MOKĖJIMO AR KREDITO ĮSTAIGOJE (bet kuriame AB „Lietuvos paštas“ skyriuje ar kt.) _____

(mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimas)

4. PATEIKIU:Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę, naujo pavyzdžio vairuotojo pažymėjimą, leidimą gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams), pensijos gavėjo ar neįgaliojo pažymėjimą (*pabraukti*).**5. PRIDEDAMA*** (pažymėti pridedamus dokumentus 5.1. Vaiko (vaikų) gimimo faktą patvirtinantys dokumentai, _____ lapų. 5.2. Kiti _____.**Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registru bei valstybės informacinių sistemų***6. INFORMACIJĄ APIE PRIIMTUS SPRENDIMUS DĖL IŠMOKOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO PRAŠAU TEIKTI:** _____ paštu, _____ korespondencijos
adresas _____; _____ elektroniniu paštu, _____ el. p.
adresas _____.**7.** **PATVIRTINU, KAD INFORMACINĮ LAPELĮ GAVAU**⁷ _____

(pareiškėjo parašas)

⁷Kai šis Prašymas gauti išmoką teikiamas elektroniniu būdu, pareiškėjas susipažįsta su informacija, kuri nurodyta informaciniame lapelyje.**8. TVIRTINU**, kad pateikta informacija yra teisinga.**9. ŽINAU IR SUTINKU:**

9.1. Kad išmokos mokėjimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis iš kitų institucijų bus renkama informacija, reikalinga išmokai skirti, ir kad duomenys apie skirtą išmoką man ir kartu gyvenantiems asmenims gali būti teikiami kitoms institucijoms.

9.2. Teikti visą teisingą informaciją, reikalingą išmokoms gauti, ir būtinus dokumentus ir išmoką panaudoti pagal jos tikslinę paskirtį.

9.3. Kad nuspėjęs ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus išmokoms gauti, ir permokos atveju turėsiu grąžinti savivaldybei neteisėtai gautas išmokų sumas arba jos bus išieškotos įstatymų nustatyta tvarka.

Pareiškėjas _____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)**PILDO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJAS**

Prašymas Vienkartinėi išmokai gimus vaikui gauti pateiktas _____ Nr.

(gavimo data)

- Pateikti visi reikalingi dokumentai
 Nepateikti išmokai skirti reikalingi dokumentai

Eil. Nr.	Nepateikti dokumentai	Dokumento pateikimo terminas	Pateikimo data

Prašymą ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Informacinio lapelio forma)
INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas, pavardė)

Bylos Nr. _____

Prašymas Vienkartinėi išmokai gimus vaikui gauti pateiktas _____ Nr. _____
(gavimo data)

- Pateikti visi reikalingi dokumentai
 Nepateikti išmokai skirti reikalingi dokumentai

Eil. Nr.	Nepateikti dokumentai	Pateikti iki

Prašymą ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

BŪTINA ŽINOTI

1. Vienkartinė išmoka gimus vaikui skiriama ir mokama vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Utenos rajono savivaldybės šėimos stiprinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas).

2. Asmuo, pateikęs prašymą Vienkartinėi išmokai gimus vaikui gauti, trūkstantis dokumentus privalo pateikti ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos.

3. Vienkartinė išmoka gimus vaikui gali būti neskiriama nustačius, kad asmuo pateikė neteisingus duomenis apie šėimos narius ir pan.

4. Bendrai gyvenantiems asmenims, patyrusiems socialinę riziką, Vienkartinė išmoka gimus vaikui gali būti teikiama pasirenkant ir derinant teikimo formą (formas) (pinigais ir (ar) nepinigine forma).

5. Nustačius, kad bendrai gyvenantys asmenys Vienkartinę išmoką gimus vaikui gavo neteisėtai, nes kreipimosi metu pateikė neteisingus duomenis apie šėimos sudėtį arba kitus duomenis, reikalingus Vienkartinėi išmokai gimus vaikui skirti, turi grąžinti neteisėtai gautą pinigų sumą arba ją sumokėti dalimis Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu.

6. Sprendimai dėl Vienkartinės išmokos gimus vaikui gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Utenos rajono savivaldybės
šeimos stiprinimo tvarkos
aprašo
3 priedas

(Prašymo būsto nuomos kompensacijai jaunai šeimai gauti forma)

ASMUO, KURIS PATEIKIA PRAŠYMĄ

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Tel.

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas

Gyvenamosios vietos adresas

Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriui

PRAŠYMAS BŪSTO NUOMOS KOMPENSACIJAI JAUNAI ŠEIMAI GAUTI

20__ m. _____ d. _____ val.

PRAŠAU SKIRTI BŪSTO NUOMOS KOMPENSACIJĄ JAUNAI ŠEIMAI.

Mano _____ asmenų šeima gyvena nuomojamame bute (name), esančiame

2. MANO ŠEIMOS NARIAI YRA (įskaitant asmenį, pateikusį prašymą)

Vardas	Pavardė	Asmens kodas arba gimimo liudijimo Nr.	Ryšys su prašymą pateikusiu asmeniu (prašymą teikiantis asmuo, žmona arba vyras, vaikas (įvaikis), tėvas, mama, žmonos arba vyro tėvas, žmonos arba vyro mama, kita)

3. BŪSTO NUOMOS KOMPENSACIJĄ JAUNAI ŠEIMAI PERVESTI Į ŠIĄ SĄSKAITĄ:

Sąskaitos numeris (20 simbolių):

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

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) pavadinimas _____

4. PAPILDOMI DOKUMENTAI:

4.1. Nuomos sutarties, įregistruotos Nekilnojamojo turto registre, kopija ____ lapas (-ai).

4.2. Kiti dokumentai _____ lapas (-ai).

5. INFORMACIJĄ APIE PRIIMTĄ SPRENDIMĄ DĖL BŪSTO NUOMOS KOMPENSACIJOS JAUNAI ŠEIMAI PRAŠAU PATEIKTI :

paštu

_____;

(deklaruotos gyvenamosios vietos arba gyvenamosios vietos adresas)

elektroniniu paštu _____.

(el. pašto adresas)

TVIRTINU, kad pateikta informacija yra teisinga.

ĮSIPAREIGOJU ne vėliau kaip per mėnesį nuo gyvenamosios vietos, būsto įsigijimo, kontaktinei informacijai (adresui, telefono numeriui, elektroniniam paštui), pasibaigus Nekilnojamojo turto registre įregistruota ir nepratęsta ar nesudaroma nauja būsto nuomos sutartis.

ŽINAU IR SUTINKU, kad būsto nuomos kompensavimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis iš kitų institucijų bus renkama informacija, reikalinga kompensacijai skirti, ir kad duomenys apie skirtą kompensaciją man ir kartu gyvenantiems asmenims gali būti teikiami kitoms institucijoms.

Teikti visą teisingą informaciją, reikalingą būsto nuomos kompensacijai gauti, ir būtinus dokumentus ir būsto nuomos kompensaciją panaudoti pagal tikslinę paskirtį.

Kad nuslėpęs ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus būsto nuomos kompensacijai gauti, ir permokos atveju turėsiu gražinti Utenos rajono savivaldybės administracijai neteisėtai gautą būsto nuomos kompensacijos sumą arba ji bus išieškota įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINU, kad informacinį lapelį gavau _____ .
(pareiškėjo parašas)

_____ (prašymą pateikusio asmens parašas) _____ (prašymą pateikusio asmens vardas, pavardė)

Pilnamečių šeimos narių sutikimas (išskyrus asmenį, pateikusį prašymą):

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Utenos rajono savivaldybės
šeimos stiprinimo tvarkos aprašo
4 priedas
(Informacinio lapelio forma)

INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas informacinis lapelis, vardas ir pavardė)

Prašymas būsto nuomos jaunoms šeimoms mokesčių dalies kompensacijai gautas

(gavimo data)

Prašymą priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

1. Būsto nuomos kompensacija skiriama ir mokama vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Utenos rajono savivaldybės šeimos stiprinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas).

2. Asmuo pateikęs prašymą būsto nuomos kompensacijai gauti, trūkstantis dokumentus privalo pateikti ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos.

3. Būsto nuomos kompensacija gali būti neskiriama nustatius, kad asmuo pateikė neteisingus duomenis apie šeimos narius ir kt. dokumentus.

4. Būsto nuomos kompensaciją gaunančios šeimos privalo per mėnesį nuo gyvenamosios vietos pakeitimo, būsto įsigijimo, būsto nuomos sutarties pasibaigimo arba teisės į būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją praradimo dienos informuoti Utenos rajono savivaldybės administraciją.

5. Jeigu Utenos rajono savivaldybės administracija nustato, kad kreipdamiesi dėl paskatos būstui išsinuomoti pateikėte neteisingus duomenis, reikalingus kompensacijai teikti, arba kompensacijai būstui išsinuomoti teikimo laikotarpiu per mėnesį nepranešėte apie gyvenamosios vietos pakeitimą, būsto įsigijimą, būsto nuomos sutarties pasibaigimą arba teisės į būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją praradimą, neteisėtai gauta kompensaciją būstui išsinuomoti turi būti gražinta visa iš karto arba jūsų rašytiniu prašymu ir Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu dalimis.

(Prašymo finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti forma)

ASMUO, KURIS PATEIKIA PRAŠYMĄ

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Tel.

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas

Gyvenamosios vietos adresas

Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS FINANSINEI PASKATAI JAUNAI ŠEIMAI PIRMAM BŪSTUI
ĮSIGYTI**

20__ m. _____ d.

1. PRAŠAU MANO _____ ASMENŲ ŠEIMAI SKIRTI FINANSINĘ PASKATĄ
PIRMAM BŪSTUI ĮSIGYTI:

(rašyti skaičiais)

- 1.1. būstui pirkti;
1.2. būstui statyti;

2. MANO ŠEIMOS NARIAI YRA *(įskaitant asmenį, pateikusį prašymą)*:

Vardas	Pavardė	Asmens kodas arba gimimo metai	Ryšys su prašymą pateikusiu asmeniu (prašymą pateikęs asmuo, žmona arba vyras, vaikas (įvaikis), tėvas, mama, žmonos arba vyro tėvas, žmonos arba vyro mama, kita)

3. FINANSINĘ PASKATĄ JAUNAI ŠEIMAI PIRMAM BŪSTUI ĮSIGYTI PERVESTI
Į MOKĖJIMO AR KREDITO ĮSTAIGOS SĄSKAITĄ:

Sąskaitos numeris (20 simbolių):

Mokėjimo _____ ar _____ kredito _____ įstaigos _____ (banko _____ ar _____ kt.)
pavadinimas _____

4. PAPILDOMI DOKUMENTAI:

- 4.1 banko sutarties kopiją ar pažymą iš banko, kad bus suteikta paskola _____ lapas (-ai),
4.2 suderintas statinio ar jo dalies projektas _____ lapas (-ai),

4.3. kiti dokumentai _____ lapas (-ai).

5. INFORMACIJĄ APIE PRIIMTĄ SPRENDIMĄ DĖL FINANSINĖS PASKATOS PIRMAM BŪSTUI ĮSIGYTI PATVIRTINIMO PRAŠAU PATEIKTI (*vieną iš būdų pažymėti*):

- paštu _____ ;
(deklaruotos gyvenamosios vietos arba gyvenamosios vietos adresas)
- elektroniniu paštu _____ .
(el. pašto adresas)

TVIRTINU, kad pateikta informacija yra teisinga.

SUTINKU, kad Utenos rajono savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka tvarkytų ir gautų mano (šeimos narių) asmens duomenis ir informaciją iš valstybės registų ir kitų informacinių sistemų apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeimines padėtį, ir kitą reikalingą informaciją, kuria vadovaujantis nustatoma teisė į finansinę paskatą pirmam būstui įsigyti.

PATVIRTINU, kad informacinį lapelį gavau _____ .
(pareiškėjo parašas)

(prašymą pateikusio asmens parašas)

(prašymą pateikusio asmens vardas ir pavardė)

Pilnamečių šeimos narių sutikimas (išskyrus asmenį, pateikusį prašymą):

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Informacinio lapelio forma)
INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas informacinis lapelis, vardas ir pavardė)

Prašymas finansinei paskatai jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti gautas _____
(gavimo data)

Prašymą priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

1. Finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti skiriama vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Utenos rajono savivaldybės paramos šeimai tvarkos aprašu (toliau – Aprašas).

2. Finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti teikiama jaunoms šeimoms, atitinkančioms šio Aprašo nurodytus reikalavimus ir imančioms būsto kreditą pirmajam būstui pirkti ar (ir) statyti. Paskata skiriama:

2.1. jaunoms šeimoms, neauginančioms vaikų, suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 4 procentai Utenos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos;

2.2. jaunoms šeimoms, auginančioms vieną vaiką ar vaiką, kuriam nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 6 procentai Savivaldybės iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos;

2.3. jaunoms šeimoms, auginančioms du vaikus ir (ar) vaikus, kuriems nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 8 procentai Savivaldybės iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos;

2.4. jaunoms šeimoms, auginančioms tris ar daugiau vaikų ir (ar) vaikų, kuriems nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), suteikiama paskata, kurios dydis ne daugiau kaip 10 procentų Savivaldybės iš dalies kompensuojamo būsto kredito pirmam būstui įsigyti sumos.

3. Būsto kredito pirmajam būstui įsigyti suma, nuo kurios jaunoms šeimoms suteikiama Savivaldybės finansinė paskata, negali būti didesnė kaip 50 tūkstančių eurų perkant būstą ir 87 tūkstančių eurų statant namą.

4. Jei kreipiatės dėl finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, privalote:

4.1. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti gyvenamąją vietą arba įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Savivaldybėje;

4.2. įsigyti pirmą būstą Savivaldybės teritorijoje;

4.3. pateikti visą teisingą informaciją, įrodančią Jūsų teisę gauti finansinę paskatą jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti.

5. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus įsakymą skirti finansinę paskatą jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, pasirašoma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis). Jeigu jauna šeima nepasirašo Sutarties ar raštu neinformuoja Savivaldybės administracijos, kad dėl pateisinamų priežasčių negali pasirašyti Sutarties ir neprašo pratęsti termino sudaryti Sutartį, laikoma, kad ji atsisako skirtos finansinės paskatos.

6. Nustačius, kad jaunos šeimos, kurios kreipiasi dėl finansinės paskatos pateikė neteisingus dokumentus, arba tuo atveju, kai paskatos gavėjas, kuriam suteikta finansinė paskata jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, anksčiau kaip per 5 metus įsigytą būstą perleidžia kito asmens nuosavybėn ir (ar) per 5 metus deklaruoja gyvenamąją vietą ne Utenos rajono savivaldybės

teritorijoje, suteikta paskata gražinama į Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

7. Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas neskirti finansinės paskatos jaunai šeimai pirmam būstui įsigyti, taip pat Utenos rajono savivaldybės administracijos neveikimas gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

(Šėimos nuolaidų kortelių jaunai šėimai registro forma)

ŠEIMOS NUOLAIDŲ KORTELIŲ JAUNAI ŠEIMAI REGISTRAS

Ei l. N r.	Vardas, pavardė	Gimimo data	Telefo nas	Elektroninis paštas	Kortel ės nume ris	Kortelės išdavimo data	Pastab os

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)