**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Pažymos, informacijos gyvenamosios patalpos savininkui (bendraturčiams) apie jam priklausančioje gyvenamoje patalpoje gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis, išdavimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas  | Pažyma išduodama, informacija suteikiama patalpos savininkui, norinčiam gauti pažymą ar informaciją apie jam nuosavybės teise priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis. Jeigu patalpos savininkai yra keli, tai prašymą užtenka pateikti vienam iš patalpos savininkų.Prašymas teikiamas raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į seniūniją, kurios teritorijoje yra gyvenamoji patalpa, atsiuntus prašymą paštu ar per pasiuntinį), elektroniniais ryšiais seniūnijos specialisto, įgalioto rengti tokias pažymas, elektroninio pašto adresu, jei yra galimybė identifikuoti pareiškėją arba per e. pristatymo informacinę sistemą, arba elektroniniu būdu – elektroninės valdžios vartai (e-paslaugos).Parengta pažyma arba raštas su atsisakymu išduoti pažymą išduodama asmeniui tiesiogiai atvykus į seniūniją, registruotu laišku, elektroninėmis priemonėmis arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt/).**Dėmesio**! Elektroniniu būdu pateiktas prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu (t. y. naudojantis asmens tapatybės kortele arba mobiliuoju parašų arba specialia USB laikmena ir pan.). |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą  | 1.[Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.F74ECE427C23) 2.[Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.0BDFFD850A66) 3.[Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.D0CD0966D67F) 4. [Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. V-24 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo“](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/9e5ddea0fd5c11e796a2c6c63add27e9/asr) |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Prašymą.2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (arba įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą kopiją)3. Jei prašymą teikia įgaliotas asmuo, – įgaliojimą (įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą kopiją).Asmeniui teikiant prašymą elektroniniu būdu: 1. Elektroninį prašymą (kuris turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu).2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (skaitmeninę kopiją, - skenuotą, fotografuotą, pan.). Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pateikti nereikia, jei prašymas teikiamas per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).3. Jei prašymą teikia įgaliotas asmuo, – įstatymų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo skaitmeninę kopiją (skenuotą, fotografuotą, pan.) arba įgaliojimas turi būti suteiktas per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt). |
| 5. | Administracinės paslaugos teikėjas | Seniūnijų specialistai, kurie suteikia asmeniui atitinkamą administracinę paslaugą:Juodupės seniūnijos raštvedėAsta Šniokienė, tel. (8 458) 57 175,el. p. seniunija@juodupe.ltJūžintų seniūnijos raštvedė Janina Sirvydienė,tel. (8 458) 44 224,el. p. juzintai@post.rokiskis.lt Kamajų seniūnijos raštvedė Rita Kaupienė, tel. (8 458) 27 102,el. p. kamajai@post.rokiskis.ltKazliškio seniūnijos komunalinio ūkio specialistėGražina Šimėnienė, tel.( 8 458 ) 42 725,el.p. grazina.simeniene@post.rokiskis.ltKriaunų seniūnijos seniūno pavaduotoja Ramunė Širvinskienė,tel. (8 458) 41824, mob. 8 620 32282,el. p. rokiskio.kriaunu@seniunija.gov.lt Obelių seniūnijos raštvedė Jolanta Kurklietienė, tel. (8 458) 78741, mob. 8 610 06434,el. p. obeliai@post.rokiskis.ltPandėlio seniūnijos raštvedė Rima Giriūnaitė, tel. (8 458) 79 180 , mob. 8 614 21 848, el. p. r.giriunaite@post.rokiskis.ltPanemunėlio seniūnijos seniūno pavaduotojaSigita Gasiūnienė, tel. (8 458) 63 332,el. p. s.gasiuniene@post.rokiskis.ltRokiškio kaimiškosios seniūnijos raštvedėDalia Sabaliauskaitė,tel. (8 458) 52 548,el.p. kseniun@post.rokiskis.ltRokiškio miesto seniūnijos raštvedėVirginija Kriukelienė, tel. (8 458) 33 571, mob. 8 618 02625, el. p. miestseniun@post.rokiskis.lt |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Rokiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai, atsakingi už administracinės paslaugos kokybę ir administracinės paslaugos suteikimą gyventojui per nustatytą terminą:Juodupės seniūnijos seniūnasValdas Adomonis,tel. (8 458) 57 175, mob.8 615 24 296,el. p. vadomonis@gmail.comJūžintų seniūnijos seniūnasVytautas Stakys,tel. (8 458) 44 224, mob. 8 682 31 971,el. p. v.stakys@post.rokiskis.ltKamajų seniūnijos seniūnėLina Zolubienė,tel. (8 458) 27175, mob. 8 653 34914,el. p. l.zolubiene@post.rokiskis.lt Kazliškio seniūnijos seniūnėJustina Kazanavičienė,(**pavaduoja Pandėlio seniūnijos seniūnas)**Kriaunų seniūnijos seniūnėAkvilė Šaltenė,tel. (8 458) 41 830, mob. 8 690 07 134,el. p. seniunas.kriaunos@post.rokiskis.ltObelių seniūnijos seniūnė Jūratė Šinkūnienė,tel. (8 458) 71 638, mob. 8 686 95 523el. p. j.sinkuniene@post.rokiskis.lt Pandėlio seniūnijos seniūnasAlgirdas Kulys,tel. (8 458) 79 260, mob. 8 611 45 416,el. p. algirdas.kulys@post.rokiskis.ltPanemunėlio seniūnijos seniūnėDalia Dubenčiukienė,tel.(8 458) 63 332, mob. 8 614 43701; 8 629 61219,el. p. d.dubenciukiene@post.rokiskis.ltRokiškio kaimiškosios seniūnijos seniūnėDalia Janulienė,tel. (8 458) 52 548, mob. 8 615 65345,el. p d.januliene@post.rokiskis.ltRokiškio miesto seniūnijos seniūnasArūnas Krasauskas,tel. (8 458) 51 948, mob. 8 696 53055,el. p. a.krasauskas@post.rokiskis.lt |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Paslauga suteikiama tą pačią darbo dieną. Jeigu dėl techninių sąlygų pažymos išduoti tą pačią darbo dieną negalima, ji išduodama ne vėliau kaip per 3 d. d. Jei prašymas su visais reikiamais dokumentais pateikiamas paštu, seniūnija pažymą išsiunčia ne vėliau kaip per 20 dienų nuo prašymo gavimo dienos. |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Nemokamai |
| 9. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymas pridedamas |
| 10. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Informacija gali būti suteikiama žodžiu arba parengiama pažyma.Jeigu gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturtis) prašymą gauti informaciją pateikia paštu, prie prašymo išduoti pažymą turi pridėti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją. |
| 11. | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka. Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g.62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_