**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Valerijus Rancevas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Pavadinimas  | Seniūnams priskirtų notarinių veiksmų atlikimas |
| Aprašymas  | Lietuvos Respublikos notariato įstatymo ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka seniūnas neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams notarinius veiksmus:1. neatlygintinai tvirtina seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų oficialiesiems testamentams prilyginamus testamentus;
2. tvirtina įgaliojimus, kuriuos fiziniai asmenys duoda korespondencijai (konkrečiai – siunčiamiems pinigams ir pašto siuntiniams) gauti, taip pat darbo užmokesčiui ir kitoms su darbo santykiais susijusioms išmokoms, pensijoms, pašalpoms, stipendijoms, išmokoms už perdirbti supirktą žemės ūkio produkciją gauti ar viešosioms ir administracinėms paslaugoms gauti;
3. liudija dokumentų nuorašų ir jų išrašų tikrumą;
4. liudija parašo dokumentuose tikrumą;

Seniūnas notarinius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties (laikinasis nedarbingumas dėl ligos (išskyrus užkrečiamąsias ligas) ar traumos, sprendimas dėl neįgalumo, darbingumo lygio ir specialiųjų poreikių, neįgalaus vaiko iki 18 m. ar suaugusio asmens priežiūra (slauga) namuose, pareiškėjo amžius nuo 80 metų ir daugiau) negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į savo gyvenamąją vietą, kuri yra tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje.  |
| Paslauga teikiama (paslaugos gavėjai) | Seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams.  |
| Paslaugos teikimo būdas (paslaugos tipas) | Ne el. būdu teikiama paslauga |
| Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga | Valstybės perduota funkcija |
| Paslauga mokama | Nemokama |
| Paslaugos rezultatas | Atliktas notarinis veiksmas arba žodinis (raštiškas) motyvuotas atsisakymas suteikti paslaugą. |
| Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą  | 1. [Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (Žin., 1994, Nr.55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2003, Nr. 73-3357).](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=314093) 2. [Lietuvos Respublikos notariato įstatymas, 2007-06-05 Nr. I-2882](http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=300161&p_query=&p_tr2=).3. [Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.8A39C83848CB/asr) |
| Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą | Juodupės seniūnijos seniūnasValdas Adomonis,tel. (8 458) 57 175, mob.8 615 24 296,el. p. v.adomonis@rokiskis.comJūžintų seniūnijos seniūnasVytautas Stakys,tel. (8 458) 44 224, mob. 8 682 31 971,el. p. v.stakys@rokiskis.ltKamajų seniūnijos seniūnėLina Zolubienė,tel. (8 458) 27175, mob. 8 653 34914,el. p. l.zolubiene@rokiskis.lt Kazliškio seniūnijos seniūnėJustina Kazanavičienė, tel. (8 458) 42725, mob. 8 624 82711,el. p. j.kazanaviciene@rokiskis.lt Kriaunų seniūnijos seniūnėAkvilė Šaltenė,tel. (8 458) 41 830, mob. 8 690 07134,el. p. seniunas.kriaunos@rokiskis.ltObelių seniūnijos seniūnė Jūratė Šinkūnienė,tel. (8 458) 71638, mob. 8 686 95523,el. p. j.sinkuniene@rokiskis.lt Pandėlio seniūnijos seniūnasAlgirdas Kulys,tel. (8 458) 79 260, mob. 8 611 45 416,el. p. algirdas.kulys@rokiskis.ltPanemunėlio seniūnijos seniūnėDalia Dubenčiukienė,tel.(8 458) 63 332, mob. 8 614 43701,el. p. .d.dubenciukiene@rokiskis.ltRokiškio kaimiškosios seniūnijos seniūnėDalia Janulienė,tel. (8 458) 52 548, mob. 8 615 65345,el. p. d.januliene@rokiskis.ltRokiškio miesto seniūnijos seniūnasArūnas Krasauskas,tel. (8 458) 51 948, mob. 8 696 53055,el. p. a.krasauskas@rokiskis.lt |
| Paslaugos grupės | Notarų paslaugos |
| Paslaugos inicijavimo forma | Prašymo formos nėra. Dėl notarinio veiksmo pageidavimas išdėstomas žodžiu. Paslauga teikiama tik atitinkamai seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams (fiziniams asmenims). |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1.Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;2. Priklausomai nuo notarinių veiksmų atlikimo pobūdžio, visi reikiami dokumentai veiksmui atlikti bei dokumentų kopijos, kurių nuorašų ar išrašų tikrumą reikia liudyti. |
| Raktažodžiai  | Notarinis veiksmas, dokumento kopijos, parašo tvirtinimas. |
| **Elektroniniu būdu paslauga neteikiama** |
| Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai) | 1. Atvykus į seniūniją dėl notarinio veiksmo, pageidavimas išdėstomas žodžiu.
2. Paslauga suteikiama tą pačią darbo dieną. Išimtiniais atvejais, kai dėl techninių sąlygų nėra galimybės tą pačią darbo dieną atlikti paslaugos, ji atliekama nedelsiant, kai tik atsiras minėtos sąlygos.
3. Atliktas notarinis veiksmas registruojamas notariniame registre.
 |
| Teikiamos (neelektroninės) paslaugos suteikimo trukmė  | Tą pačią darbo dieną, kai veiksmai atliekami seniūnijoje, ir per 3 darbo dienas, kai iškviečiama į gyvenamąją vietą. |
| Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą | Dokumentai įtraukiami į dokumentų apskaitos registrus ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. |
| Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Notarinio veiksmo neatlikimas 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. |

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