**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

 TVIRTINU

 Rokiškio rajono savivaldybės

 administracijos direktorius

 (Parašas)

 Andrius Burnickas

 (Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| --- | --- | --- |
|  | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Žemės ūkio valdų įregistravimas, išregistravimas Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registre, duomenų atnaujinimas / keitimas, partnerio įregistravimas ir išregistravimas iš žemės ūkio valdos. |
|  | Administracinės paslaugos apibūdinimas  | Žemės ūkio valdos įregistravimas ar išregistravimas, registracijos duomenų atnaujinimas Registre atliekamas pagal žemės ūkio valdos valdytojų prašymus. Žemės ūkio valdų duomenys atnaujinami:– vieną kartą kiekvienais kalendoriniais metais iki gruodžio 31 d.;– per 30 dienų nuo valdos valdytojo, partnerio, valdos centro, vykdomos pagrindinės ekonominės veiklos ir, bet kurio žemės sklypo duomenų pasikeitimo;– valdos valdytojo iniciatyva, gali duomenis atnaujinti reikalauti Europos Sąjungos ar valstybės paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai administravimo taisyklės; – kitų teisės aktų numatytais atvejais ir terminais.Prireikus žemės ūkio valdos duomenys gali būti atnaujinami daugiau negu vieną kartą per metus. (Valdų duomenis ūkininkas pats gali atnaujinti per savo elektroninę bankininkystę - VURAPE). |
|  | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą  | Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2010 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 3D-1106 (suvestinė redakcija 2023-01-03) „Dėl Žemės ūkio valdos ar ūkio bendrojo standartinio gamybinio pelno ir ekonominio dydžio vienetais apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.Lietuvos Respublikos vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 27 d. nutarimas Nr. 1351 (suvestinė redakcija nuo 2020-06-07) ,,Dėl Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ir kaimo verslo registro įsteigimo ir jo nuostatų patvirtinimo“.  |
|  | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Asmuo, norintis įregistruoti žemės ūkio valdą pateikia:* asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
* nekilnojamojo daikto įregistravimą Nekilnojamojo turto registre patvirtinantį dokumentą;
* nekilnojamojo daikto naudojimo (nuomos, panaudos) sutartį;
* žemės ūkio išsilavinimą patvirtinanti dokumentą (nebūtina);
* ekologinės gamybos ūkio statuso sertifikatą, jei šis statusas suteiktas;
* partnerystės sutartį jei ūkininkauja su partneriais;
* sutartis dėl srutų išlaistymo, mėšlo pardavimo ir kitas su valdoje vykdoma veikla susijusias sutartis, jeigu tokios sutartys yra sudarytos.
 |
|  | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | * asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
* žemės sklypo naudojimo teisę patvirtinantį dokumentą;
* žemės ūkio išsilavinimą patvirtinantį dokumentą (nebūtina);
* ekologinės gamybos ūkio statuso sertifikatą, jei šis statusas suteiktas;
* partnerystės sutartį jei ūkininkauja su partneriais;
* sutartis dėl srutų išlaistymo, mėšlo pardavimo ir kitas su valdoje vykdoma veikla susijusias sutartis, jeigu tokios sutartys yra sudarytos.
 |
|  | Administracinės paslaugos teikėjas | Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė Zita Juodelienėtel. (8 458) 51 885, mob. 8 696 56 903 el. p.z.juodeliene@rokiskis.lt;Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė Irina Barauskienė tel. (8 458) 51 686, mob. 8 611 25 133el. p. i.barauskiene@rokiskis.lt;Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė Egidija Gasiūnienė tel. (8 458) 51 885, mob. 8 616 16 207el. p. e.gasiuniene@rokiskis.lt;Žemės ūkio skyriaus vedėjo pavaduotoja Gintarė Vinciūnienėtel. mob. 8 654 61 023el. p. g.vinciuniene@.rokiskis.lt Seniūnijų specialistai:Juodupės seniūnija (vyriausioji specialistė Vilma Jočienė) tel. (8 458) 57 285, mob. 8 686 34720; Jūžintų seniūnija (vyriausioji specialistė Angelė Tičkienė)Tel. (8 458 44 224 mob. 8 612 24336) Kamajų seniūnija (vyriausioji specialistė Rita Venslovienė) tel. (8 458) 27 242, mob. 8 690 58647Kazliškio seniūnija (Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė Irina Barauskienė)tel. (8 458) 51 686, mob. 8 611 25 133;Kriaunų seniūnija (Žemės ūkio skyriaus vedėjo pavaduotoja Gintarė Vinciūnienė)tel. (8 458) 51 686, mob. 8 654 61 023; Panemunėlio seniūnija (Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė Egidija Gasiūnienė)tel. (8 458) 51 885, mob. 8 616 16 207;Pandėlio seniūnija (vyriausioji specialistė Zita Bernotienė)tel. (8 458) 79 163;Obelių seniūnija (vyriausioji specialistė Neringa Vaikutė)tel. (8 458) 78 846, mob. 8 658 36 540;Rokiškio kaimiškoji seniūnija (vyriausioji specialistė Marė Jasinevičienė) tel. (8 458) 52 548, mob.8 620 14 018. |
|  | Administracinės paslaugos vadovas | Žemės ūkio skyriaus vedėja Jolanta Jasiūnienė tel. (8 458) 51 262, mob. 8 687 46 809 el. p. j.jasiuniene@rokiskis.lt  |
|  | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 1 darbo diena. Valda registruojama/ atnaujinama visus metus.  |
|  | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Administracinė paslauga teikiama neatlygintinai. |
|  | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymo forma pildoma VURAP sistemoje. |
|  | Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą | Prašymai gali būti teikiami VĮ Žemės ūkio informacijos kaimo verslo centro programoje VURAP per elektroninę bankininkystę. Nuoroda:<https://www.epaslaugos.lt/portal/service/78420/26060?searchId=ff070e38-7aaf-4207-bdcc-3e1847e3fa50> |
|  | Prašymo priėmimo vieta  | Rokiškio rajono savivaldybėRespublikos g. 94; Rokiškisir atitinkama seniūnija pagal adresą. |
|  | 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. |