



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SENIŪNIJŲ TEIKIAMŲ
ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMŲ
PATVIRTINIMO**

2018 m. gegužės 29 d. Nr. A3-399
Prienai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2, 3 punktais, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 15 straipsnio 1, 2 dalimis:

1. T v i r t i n u pridedamus Prienų rajono savivaldybės administracijos seniūnijų administracinių paslaugų teikimo aprašymus:

- 1.1. Asmens skundo ar prašymo priėmimas bei nagrinėjimas;
- 1.2. Asmenų įtraukimas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą;
- 1.3. Charakteristikos seniūnijos gyventojams išdavimas;
- 1.4. Deklaravimo duomenų taisymas, keitimas ir naikinimas;
- 1.5. Gyvenamosios vietos deklaravimas;
- 1.6. Gyvenamosios vietos deklaravimas asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos;
- 1.7. Leidimo atlikti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuosiuose plotuose), atitverti jas ar jos dalis arba apriboti eismą jose, kai statinio statybai savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose nėra išduotas statybą leidžiantis dokumentas, išdavimas;
- 1.8. Leidimo laidoti išdavimas;
- 1.9. Leidimo prekiauti ir (ar) teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimas;
- 1.10. Pažymos apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą išdavimas;
- 1.11. Pažymos, patvirtinančios tam tikrus faktus, išdavimas;
- 1.12. Pažymos dėl pastatų teisinės registracijos išdavimas;
- 1.13. Pažymos apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas;
- 1.14. Pažymos apie asmeniui priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimas;
- 1.15. Seniūnijų gyventojams neatlygintinai atliekami notariniai veiksmai.

2. N u r o d a u Prienų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus sekretorei Inetai Labutienei šio įsakymo 1 punkte nurodytus aprašymus paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre.

3. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

3.1. Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. (7.7)-A3-2012/649 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių

paslaugų teikimo aprašymų patvirtinimo“ patvirtintus Prienų rajono savivaldybės administracijos seniūnijos administracinių paslaugų teikimo aprašymus;

3.2. Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 20 d. įsakymą Nr. (7.7)-A3-2017/517 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymų patvirtinimo“;

3.3. Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 3 d. įsakymą Nr. (7.7)-A3-2015/778 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymų patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Administracijos direktorius



Egidijus Visockas

Parengė



Jūratė Mickevičienė
2018-05-28

PATVIRTINTA

Prienu rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2018 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. *AS-399*

Asmens skundo ar prašymo priėmimas bei nagrinėjimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmens skundo ar prašymo priėmimas bei nagrinėjimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Skundą gali pateikti fizinis ar juridinis asmuo, norintis įvardinti viešojo savivaldybės administracijos, seniūnijos ar jai pavaldžios įstaigos veiksmus, neveikimą ar administracinius sprendimus, kuriais galbūt buvo pažeistos asmens teisės ar teisėti interesai.</p> <p>Laisvos formos prašymą gali pateikti fizinis ar juridinis asmuo, neradęs savivaldybės paslaugų sąrašė jam tinkamos paslaugos, tačiau žinantis, kad savivaldybė gali pagal kompetenciją atsakyti. Skundą ar prašymą galima pateikti tiesiogiai atvykus į savivaldybės administraciją, atsiuntus paštu ar elektroniniu būdu prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt). Atsakymas pateikiamas asmeniui atvykus į savivaldybės administraciją, išsiunčiamas paštu arba elektroniniu būdu prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).</p> <p>Dėmesio! Elektroniniu būdu pateikti skundai ar prašymai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu (t. y. naudojantis asmens tapatybės kortele arba mobiliuoju parašu arba specialia USB laikmena ir pan.)</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Asmuo – fizinis asmuo ar fizinių asmenų grupė, juridinis asmuo, kitas subjektas, neturintis juridinio asmens teisių (komisija, visuotinis narių susirinkimas, nuolatinis pasitarimas).
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Pateiktas atsakymas.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> - Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas; - Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas; - Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose

		taisyklės.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Laisva forma.
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ul style="list-style-type: none"> - Skundas arba prašymas; - Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas; - Jei skundą arba prašymą teikia fizinis asmuo – būtina nurodyti asmens vardą, pavardę, adresą; - Jei skundą arba prašymą teikia juridinis asmuo – būtina nurodyti pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinės adresą; - Prie asmens skundo arba prašymo gali būti pridedami kiti dokumentai ar jų kopijos.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas
11.	Administracinės paslaugos vadovas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas:</p> <p>Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p>

		<p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Prašymas ar skundas viešojo administravimo subjekto vadovo arba jo įgalioto pareigūno ar valstybės tarnautojo sprendimu gali būti nenagrinėjamas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jeigu jame nėra asmens vardo ir pavardės ar pavadinimo, adreso arba kitų duomenų ryšiui palaikyti ir nėra galimybės kitaip identifikuoti prašymą ar skundą pateikusį asmenį; 2) jeigu prašymas ar skundas, teikiamas raštu tiesiogiai ar atsiųstas paštu, arba prašymo ar skundo skaitmeninė kopija, atsiųsta faksu ar elektroniniu paštu, nepasirašyti ir nėra galimybės kitaip patikrinti prašymo ar skundo autentiškumo; 3) jeigu jis grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba jeigu jo turinys nekonkretus ir nesuprantamas ir dėl to viešojo administravimo subjektas negali tokio prašymo ar skundo išnagrinėti; 4) jeigu paaiškėja, kad tuo pačiu klausimu atsakymą yra pateikęs arba sprendimą yra priėmęs viešojo administravimo subjektas, į kurį kreiptasi, arba kitas kompetentingas viešojo administravimo subjektas ir asmuo nepateikia naujų faktinių duomenų, leidžiančių abejoti ankstesnio atsakymo pagrįstumu ar ginčyti viešojo administravimo subjekto priimtą sprendimą; 5) jeigu nuo skunde nurodytų pažeidimų paaiškėjimo asmeniui dienos iki skundo padavimo dienos yra praėję daugiau kaip 6 mėnesiai.



PATVIRTINTA

Prienujų rajono savivaldybės administracijos
direktoriumi 2018 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. *AB-399*

Asmenų įtraukimas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą

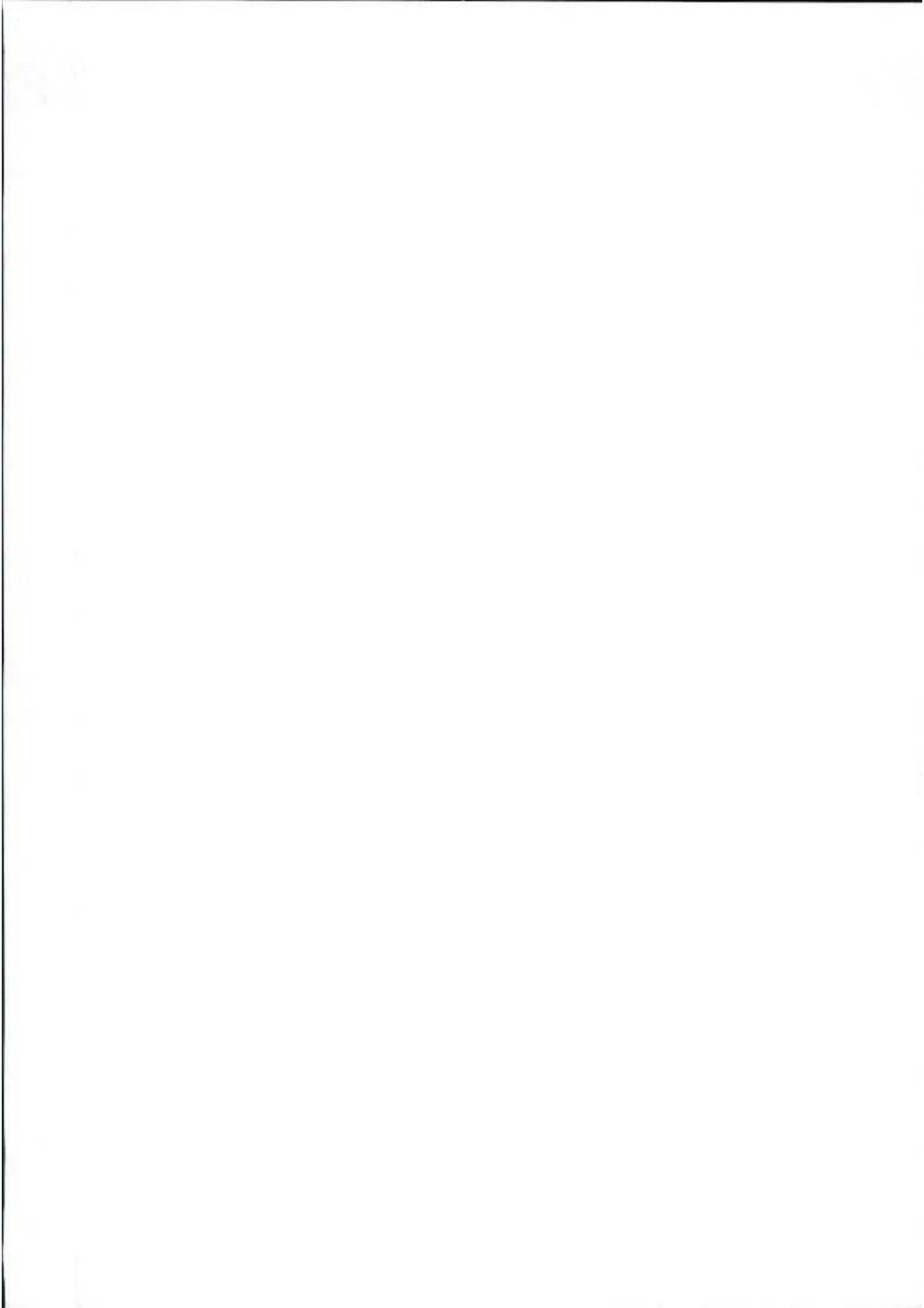
Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmenų įtraukimas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų (toliau – GVNA) apskaitą gali būti įtraukiamas gyvenamosios vietos Lietuvos Respublikoje nedeklaravęs asmuo, kuris tos savivaldybės teritorijoje nuosavybės teise neturi patalpos ar pastato, ar kitos teisės naudotis patalpa ar pastatu ir kuris dėl ne nuo jo priklausančių priežasčių negali deklaruoti savo gyvenamosios vietos toje savivaldybėje, kurioje gyvena.</p> <p>Į GVNA apskaitą gali būti įtraukiami:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. benamiai; 2. asmenys, kurie buvo globjami (rūpinami) vaikų globos institucijose ar šeimynose, kai jie, sukakę 18 metų, išleidžiami iš vaikų globos institucijos ar palieka šeimyną ir neturi galimybės deklaruoti savo naują gyvenamąją vietą; 3. asmenys, kuriems teismo nutartimi yra paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo medicinos priemonės specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose; 4. asmenys, kurie yra laikomi tardymo izoliatoriuose ar pataisos įstaigose; 5. užsieniečiai, kuriems Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka suteiktas prieglobstis Lietuvos Respublikoje Lietuvos valstybės paramos integracijai teikimo laikotarpiu; 6. asmenys, kurie dėl ne nuo jų priklausančių priežasčių negali deklaruoti savo gyvenamosios vietos toje savivaldybėje, kurioje gyvena. <p>Išnykus 1–6 punktuose nurodytoms priežastims, asmuo privalo deklaruoti savo gyvenamąją vietą teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.</p> <p>Asmuo pateikti prašymą gali tiesiogiai atvykęs į seniūniją, paštu ir elektroniniu būdu – Elektroniniai valdžios vartai (e-paslaugos). Paslaugos gavėjas apie įtraukimą į apskaitą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į seniūniją, registruotu laišku.</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Gyvenamosios vietos nedeklaravęs asmuo.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninė paslauga. Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Duomenų įrašymas į Gyventojų registrą.

		Pranešimas apie tai, kad atsisakoma asmenį įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> - Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymu; - Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu; - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu; - Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymu, Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl užsieniečių teisinės padėties“; - Asmenų įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą tvarkos aprašas, patvirtintas Valstybės įminės Registrų centro 2018 m. sausio 12 d. įsakymu Nr. V-12; - Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 913.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas nustatytos formos (priedas)
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo, neturintis galimybės deklaruoti gyvenamosios vietos ir atitinkantis Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymu reikalavimus, dėl įtraukimo į GVNA apskaitą deklaravimo įstaigai pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prašymą įtraukti į apskaitą (priedas); 2. Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę – kai prašymą įtraukti į apskaitą pateikia Lietuvos Respublikos piliečiai; 3. galiojantį Europos Sąjungos arba Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybės narės piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę ir pažymą Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvoje patvirtinti, arba įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą šio dokumento kopiją, – kai prašymą įtraukti į apskaitą pateikia Europos Sąjungos arba Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečiai, Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka įgiję teisę nuolat gyventi Lietuvoje; 4. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje arba Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo gyventi šalyje kortelę, – kai prašymą įtraukti į apskaitą pateikia užsienio valstybių piliečiai ir asmenys be pilietybės, Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka įgiję teisę nuolat gyventi Lietuvoje; 5. vaiko asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą,

		<p>nurodytą šio Aprašo 3–4 punktuose, ir vaiko gimimo liudijimą ar gimimo akto įrašo išrašą, – kai į GVNA apskaitą įtraukiamas kartu gyvenantis nepilnametis ne Lietuvos Respublikos pilietis. Nepilnamečiams Lietuvos Respublikos piliečiams iki 16 metų užtenka pateikti gimimo liudijimą ar gimimo akto išrašą;</p> <p>6. sutartį dėl Lietuvos valstybės paramos integracijai teikimo gyvenamojoje vietoje ar jos kopiją, jei užsieniečiui yra suteiktas prieglobstis Lietuvos Respublikoje.</p>
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas ir seniūno pavaduotojas.</p> <p>Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vilma Galinytė, Balbieriškio seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 59 130 vilma.galinyte@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Rima Žiobienė, Išlaužo seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 48 517 rima.ziobiene@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Asta Lukšaitė, Jiezno seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 57 230 asta.luksaite@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Danutė Bacvinkaitė, Naujosios Ūtos seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 41 714 danute.bacvinkaite@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366</p>

		<p>nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt Diana Jolanta Kočanienė, Pakuonio seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 43 338 diana.kocaniene@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt Irena Stasytienė, Prienu seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 52 195 irena.stasytiene@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt Nijolė Ivanovienė, Stakliškių seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 45 538 nijole.ivanoviene@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt Jūratė Urbaitienė, Šilavoto seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 41 331 jurate.urbaitiene@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt Audronė Lazdauskienė, Veiverių seniūnijos seniūno pavaduotoja +370 319 68 224 audrone.lazdauskiene@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Deklaravimo įstaigos darbuotojas, priėmęs asmens pateiktą prašymą įtraukti į apskaitą, kuris yra patenkintas, nedelsdamas įrašo į Gyventojų registrą. Išimtiniais atvejais, kai dėl techninių sąlygų nėra galimybės tą pačią darbo dieną įrašyti duomenis į Gyventojų registrą, tai privaloma atlikti nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną. Jei deklaravimo įstaigos darbuotojui kyla abejonių dėl asmens atitikties reikalavimams, prašymą išnagrinėti ir nuspręsti, ar jį galima patenkinti, deklaravimo įstaiga privalo priimti per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Tam tikrais atvejais (pvz., jeigu dėl fizinės negalios asmuo negali asmeniškai pateikti prašymo įtraukti į

		<p>vadovas.</p> <p>Asmuo, užpildęs prašymą įtraukti į apskaitą, atsako už pateiktų duomenų ir dokumentų teisingumą įstatymų nustatyta tvarka. Deklaravimo įstaiga, naudodamasi kitais valstybės registrais ir klasifikatoriais, gali tikrinti pateiktų duomenų teisingumą ir turi teisę pareikalauti, kad asmuo pateiktų duomenis, patvirtinančius ar paneigiančius dokumentus. Jeigu nustatoma, kad asmuo pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis ar dokumentus, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka sprendžiamas jo atsakomybės klausimas, o duomenys apie įtraukimą į apskaitą naikinami.</p>
--	--	--



PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
direktoriumi 2018 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. A3-399

Charakteristikos seniūnijos gyventojams išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Charakteristikos seniūnijos gyventojams išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Charakteristikos išduodamos: 1. dėl leidimo laikyti ginklą; 2. dėl antrojo laipsnio Valstybinės pensijos skyrimo; 3. kitais teisės aktuose nustatytais atvejais. Charakteristiką išduoda Savivaldybės administracijos seniūnai savo seniūnijos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą arba nustatyta tvarka įtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą fiziniams asmenims, kurie šiuo metu nedirba samdomo darbo arba kurie šiuo metu yra individualios įmonės savininkai, vykdančys individualią veiklą, arba turi verslo liudijimą ir nedirba samdomo darbo. Prašymą galima pateikti tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administracijos seniūniją, registruotu laišku arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Gyventojai, deklaravę gyvenamąją vietą seniūnijos teritorijoje arba nustatyta tvarka įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninė paslauga. Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota charakteristika
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos valstybinių pensijų įstatymas; - Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymas; - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 kovo 14 d. nutarimas Nr. 255 „Dėl Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“; - Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1998 m. gruodžio 17 d. įsakymas Nr. 751 „Dėl Asmenų, norinčių įsigyti civilinį ginklą, schematizuotos psichiatrinės apžiūros ir psichikos būklės įvertinimo metodikos patvirtinimo“; - Rekomendacijos dėl kaltinamojo akto surašymo ir perdavimo teismui, patvirtintos Lietuvos

		Respublikos generalinio prokuroro 2015 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. I-136.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmeniui atvykus į seniūniją arba teikiant prašymą registruotu laišku: 1. Prašymas. 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jeigu prašymas pateikiamas įprastu paštu – jo kopija). Asmeniui teikiant prašymą per Elektroninius valdžios vartus: 1. Elektroninis prašymas.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas: Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt

		stakliskiu_seniunija@prienai.lt Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 d. d.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	



PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2018 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. A3-399

Deklaravimo duomenų taisymas, keitimas ir naikinimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Deklaravimo duomenų taisymas, keitimas ir naikinimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Deklaravimo duomenys taisomi ar keičiami, jeigu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. gyvenamąją vietą deklaravęs asmuo deklaravimo įstaigai pateikia prašymą ištaisyti ar pakeisti neteisingus jo (ir (ar) kartu gyvenančių jo šeimos narių) deklaravimo duomenis;2. gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturtis) deklaravimo įstaigai pateikia prašymą ištaisyti ar pakeisti jam priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusio asmens (asmenų) neteisingus deklaravimo duomenis;3. pasikeitus pastato, buto, patalpos numeriui, gatvės, gyvenamosios vietovės ar teritorijos administracinio vieneto pavadinimui;4. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų keitimo, ištaisymo ar atstatymo;5. gavus dokumentus išduodančių valstybės institucijų pranešimą apie asmens nuolatinę gyvenamąją vietą kitoje valstybėje. <p>Deklaravimo duomenys naikinami, jeigu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturtis) deklaravimo įstaigai pateikia prašymą panaikinti jam priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusio ir ją pakeitusio (išvykusio) asmens deklaravimo duomenis. Patalpos, iš kurios prašoma panaikinti deklaravimo duomenis, adresas turi būti tikslus – su namo, korpuso, buto numeriu (numeriais);2. panaikintas užsienio valstybės piliečiui arba asmeniui be pilietybės išduotas leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje;3. atsisakyta išduoti užsienio valstybės piliečiui arba asmeniui be pilietybės leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje;4. pasibaigė užsienio valstybės piliečiui arba asmeniui be pilietybės išduoto leidimo laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje galiojimas arba Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo gyventi šalyje kortelės galiojimo laikas;5. Lietuvos Respublikos pilietybės įstatymo nustatytais pagrindais asmuo neteko Lietuvos Respublikos pilietybės ir per 3 mėnesius nuo

		<p>sprendimo dėl Lietuvos Respublikos pilietybės netekimo įsigaliojimo dienos nepateikė prašymo dėl dokumento, patvirtinančio ar suteikiančio teisę gyventi Lietuvos Respublikoje, išdavimo;</p> <p>6. Europos Sąjungos valstybių narių ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečiai, jų šeimos nariai neteko teisės gyventi Lietuvos Respublikoje;</p> <p>7. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų panaikinimo;</p> <p>8. asmeniui mirus.</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Asmenys, deklaravę savo gyvenamąją vietą, ar gyvenamosios patalpos savininkai (bendraturčiai).
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Duomenų įrašymas į Gyventojų registrą.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> - Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas; - Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas; - Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas; Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“; - Gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklės, patvirtintos valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018-01-15 įsakymu Nr. V-24.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas pildomas seniūnijoje
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymą; 2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (LR piliečio pasas, asmens tapatybės kortelė); 3. Dokumentą, patvirtinantį nuosavybės ar kitokio teisėto valdymo, naudojimo ar disponavimo teisę į gyvenamąją patalpą; 4. Įgaliotam asmeniui – teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas; 5. Ištuokos liudijimas ir teismo sprendimas, kai kreipiamasi dėl buvusio sutuoktinio neteisingų gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų panaikinimo.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas ir seniūno pavaduotojas:</p> <p>Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p>

Sigita Ražanskienė,
 Balbieriškio seniūnijos seniūnė
 Tel. +370 319 59 130
sigita.razanskiene@prienai.lt
balbieriskio_seniunija@prienai.lt.
 Vilma Galinytė,
 Balbieriškio seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 59 130
vilma.galinyte@prienai.lt

Tomas Skrupskas,
 Išlaužo seniūnijos seniūnas
 Tel. +370 319 48 572
tomas.skrupskas@prienai.lt
islauzo_seniunija@prienai.lt
 Rima Žiobienė,
 Išlaužo seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 48 517
rima.ziobiene@prienai.lt

Algis Bartusevičius,
 Jiezno seniūnijos seniūnas
 Tel. +370 319 57 230
algis.bartusevicius@prienai.lt
jiezno_seniunija@prienai.lt
 Asta Lukšaitė,
 Jiezno seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 57 230
asta.luksaite@prienai.lt

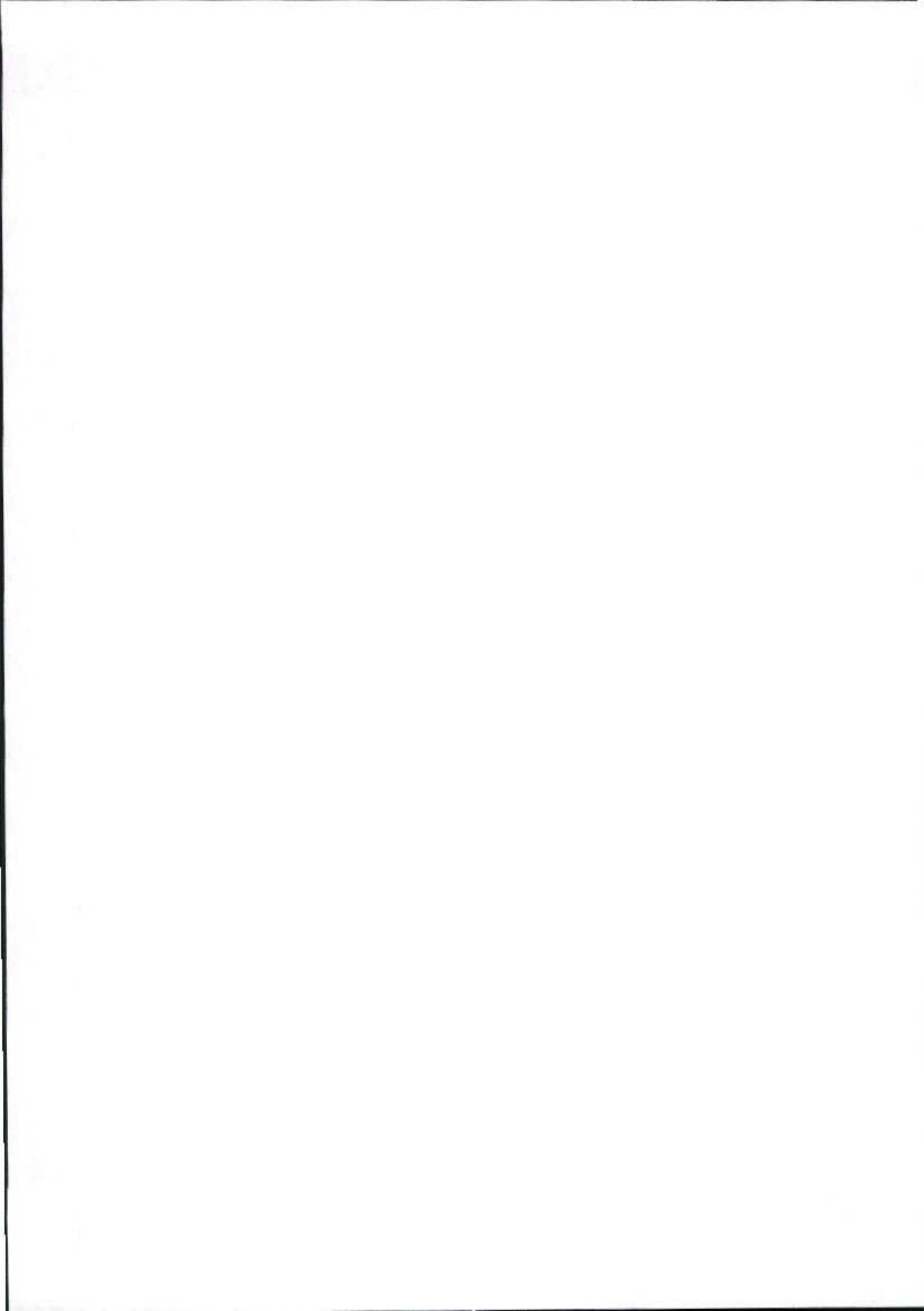
Algis Aliukevičius,
 Naujosios Ūtos seniūnas
 Tel. +370 319 41 714
algis.aliukevicius@prienai.lt
nutos_seniunija@prienai.lt
 Danutė Bacvinkaitė,
 Naujosios Ūtos seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 41 714
danute.bacvinkaite@prienai.lt

Nijolė Averkienė,
 Pakuonio seniūnijos seniūnė
 Tel. +370 319 43 366
nijole.averkiene@prienai.lt
pakuonio_seniunija@prienai.lt
 Diana Jolanta Kočanianė,
 Pakuonio seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 43 338
diana.kocaniene@prienai.lt

Algimantas Matulevičius,
 Prienų seniūnijos seniūnas
 Tel. +370 319 61 108
algimantas.matulevicius@prienai.lt
prienu_seniunija@prienai.lt
 Irena Stasytienė,
 Prienų seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 52 195
irena.stasytiene@prienai.lt

Gintautas Kaminskas,
 Stakliškių seniūnijos seniūnas
 Tel +370 319 45 592

		<p>gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt Nijolė Ivanovienė, Stakliškių seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 45 538 nijole.ivanoviene@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt Jūratė Urbaitienė, Šilavoto seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 41 331 jurate.urbaitiene@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt Audronė Lazdauskienė, Veiverių seniūnijos seniūno pavaduotoja +370 319 68 224 audrone.lazdauskiene@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 d. d.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Sprendimas dėl deklaravimo duomenų taisymo, keitimo ir panaikinimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo, Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Asmenys, deklaruojant gyvenamąją vietą, gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturčiai) ar jo (jų) įgaliotas asmuo turi teisę iš deklaravimo įstaigos gauti informaciją apie neteisingų deklaravimo duomenų ištaisymą, pakeitimą ar panaikinimą.



PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
direktorium 2018 m. gegužės 19 d.
įsakymu Nr. *A3-899*

Gyvenamosios vietos deklaravimas asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Gyvenamosios vietos deklaravimas asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Išvykstant iš Lietuvos Respublikos gyvenamąją vietą privalo deklaruoti šie asmenys:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lietuvos Respublikos piliečiai, gimę ir gyvenantys Lietuvos Respublikoje, išvykstantys iš Lietuvos Respublikos ilgesniam kaip šešių mėnesių laikotarpiui;2. Europos Sąjungos valstybių narių ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečiai, Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka įgiję teisę gyventi Lietuvos Respublikoje, išvykstantys iš Lietuvos Respublikos ilgesniam kaip šešių mėnesių laikotarpiui;3. užsienio valstybių, ne Europos Sąjungos valstybių narių ar ne Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečiai ir asmenys be pilietybės, kuriems Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka yra išduotas dokumentas, patvirtinantis ar suteikiantis teisę gyventi Lietuvos Respublikoje, išvykstantys iš Lietuvos Respublikos ilgesniam kaip šešių mėnesių laikotarpiui; <p>Nepilnamečių gyvenamąją vietą deklaruoja jų tėvai, įtėviai, globėjai (rūpintojai) arba kiti atstovai pagal įstatymą. Nepilnamečiai, įgiję visišką civilinį veiksnumą, gyvenamąją vietą deklaruoja patys. Nepilnamečiai, kuriems sukako 16 metų, gyvenamąją vietą deklaruoja patys, jeigu negyvena kartu su tėvais, įtėviais, globėjais (rūpintojais) arba kitais atstovais pagal įstatymą ir pastarieji jų gyvenamosios vietos nedeklaravo. Asmenų, kuriems yra nustatyta globa ar rūpyba, gyvenamąją vietą deklaruoja globėjai (rūpintojai), socialinės globos, sveikatos priežiūros įstaigų, kurioms pavesta eiti globėjų (rūpintojų) pareigas, administracija.</p> <p>Asmenys, išvykstantys iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui, privalo per 7 darbo dienas iki išvykimo deklaruoti gyvenamosios vietos pakeitimą.</p> <p>Asmuo, išvykstantis iš Lietuvos Respublikos ilgesniam kaip šešių mėnesių laikotarpiui, nustatytos formos deklaraciją gali pateikti ir paštu.</p>

		<p>Jei užpildyta ir pasirašyta deklaracija siunčiama paštu, kartu siunčiama galiojančio asmens dokumento duomenų lapo kopija.</p> <p>Elektroniniu būdu deklaracijas pateikti gali asmenys, kurie savo tapatybę gali patvirtinti portale „Elektroniniai valdžios vartai“ nurodytais būdais.</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Asmenys.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Duomenų įrašymas į Gyventojų registrą
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> - Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymu; - Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu; - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu; - Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymu, Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl užsieniečių teisinės padėties“; - Gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklės, patvirtintos valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018-01-15 įsakymu Nr. V-24.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Nustatytos formos užpildyta deklaracija
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Pateikiami šie dokumentai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas (gyvenamosios vietos išvykimo deklaracija) – asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam kaip šešių mėnesių laikotarpiui (pildoma darbo vietoje); 2. Lietuvos piliečio pasas, asmens tapatybės kortelė arba pasas, Europos bendrijų valstybės narės piliečio leidimas gyventi nuolat arba galiojantis Europos Sąjungos valstybės narės piliečio pasas, arba dokumentas patvirtinantis, kad asmuo įgijo teisę nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; 3. Vaikų asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, kai deklaruojama nepilnamečių gyvenamoji vieta. Nepilnametis privalo turėti galiojantį pasą arba asmens tapatybės kortelę; 4. Globą (rūpybą) ar atstovavimą patvirtinantys dokumentai ar šių dokumentų, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, patvirtinti nuorašai (kopijos) ir savo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas – kai asmens gyvenamąją vietą deklaruoja globėjas (rūpintojas) ar socialinės globos arba sveikatos priežiūros įstaigos atstovas.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas ir seniūno pavaduotojas:</p> <p>Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435</p>

vida.vitkauskiene@prienai.lt
asmintos_seniunija@prienai.lt

Sigita Ražanskienė,
 Balbieriškio seniūnijos seniūnė
 Tel. +370 319 59 130

sigita.razanskiene@prienai.lt
balbieriskio_seniunija@prienai.lt

Vilma Galinytė,
 Balbieriškio seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 59 130
vilma.galinyte@prienai.lt

Tomas Skrupskas,
 Išlaužo seniūnijos seniūnas
 Tel. +370 319 48 572

tomas.skrupskas@prienai.lt
islauzo_seniunija@prienai.lt

Rima Žiobienė,
 Išlaužo seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 48 517
rima.ziobiene@prienai.lt

Algis Bartusevičius,
 Jiezno seniūnijos seniūnas
 Tel. +370 319 57 230

algis.bartusevicius@prienai.lt
jiezno_seniunija@prienai.lt

Asta Lukšaitė,
 Jiezno seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 57 230
asta.luksaite@prienai.lt

Algis Aliukevičius,
 Naujosios Ūtos seniūnas
 Tel. +370 319 41 714

algis.aliukevicius@prienai.lt
nutos_seniunija@prienai.lt

Danutė Bacvinkaitė,
 Naujosios Ūtos seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 41 714
danute.bacvinkaite@prienai.lt

Nijolė Averkienė,
 Pakuonio seniūnijos seniūnė
 Tel. +370 319 43 366

nijole.averkiene@prienai.lt
pakuonio_seniunija@prienai.lt

Diana Jolanta Kočanienė,
 Pakuonio seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 43 338
diana.kocaniene@prienai.lt

Algimantas Matulevičius,
 Prienų seniūnijos seniūnas
 Tel. +370 319 61 108

algimantas.matulevicius@prienai.lt
prienu_seniunija@prienai.lt

Irena Stasytienė,
 Prienų seniūnijos seniūno pavaduotoja
 Tel. +370 319 52 195
irena.stasytiene@prienai.lt

Gintautas Kaminskas,

		<p>Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt Nijolė Ivanovienė, Stakliškių seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 45 538 nijole.ivanoviene@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt Jūratė Urbaitienė, Šilavoto seniūnijos seniūno pavaduotoja Tel. +370 319 41 331 jurate.urbaitiene@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt Audronė Lazdauskienė, Veiverių seniūnijos seniūno pavaduotoja +370 319 68 224 audrone.lazdauskiene@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Tą pačią darbo dieną deklaravimo duomenys įrašomi į Gyventojų registrą. Išimtiniais atvejais, kai dėl techninių sąlygų nėra galimybės tą pačią darbo dieną įrašyti deklaravimo duomenis į Gyventojų registrą, tai privaloma atlikti nedelsiant, kai tik atsiras minėtos sąlygos.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Iš seniūnijos išvykstančių asmenų gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų tvarkymas. Tam tikrais atvejais (pvz., jeigu dėl negalios asmuo negali atvykti į deklaravimo įstaigą ar kt.) klausimą dėl deklaracijos priėmimo (deklaravimo įstaigos darbuotojo nuvykimo į gyvenamąją vietą) sprendžia deklaravimo įstaigos vadovas arba jo pareigas vykdomas deklaravimo įstaigos darbuotojas.

PATVIRTINTA

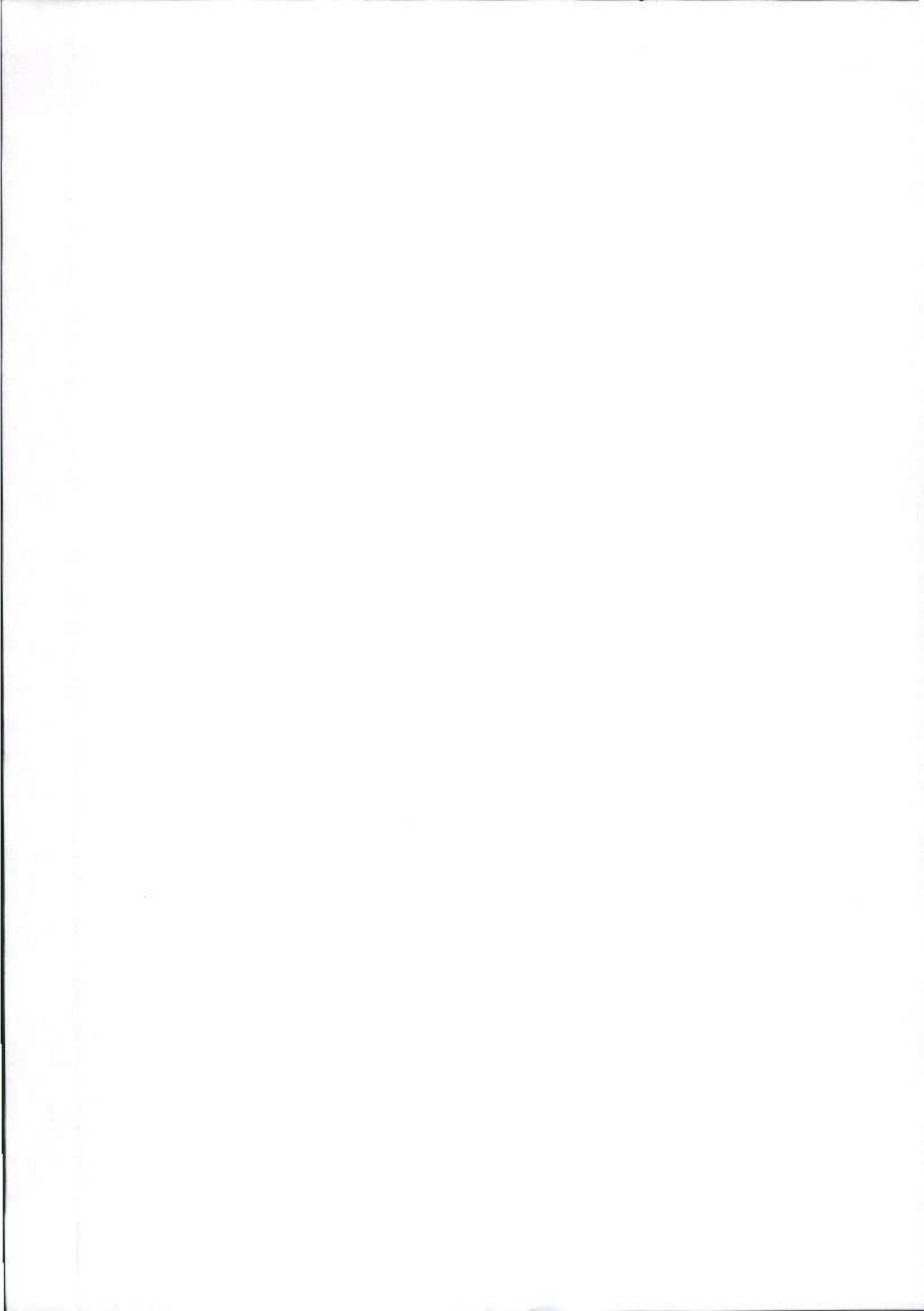
Prienų rajono savivaldybės administracijos
 direktoriaus 2018 m. gegužės 29 d.
 įsakymu Nr. AB-399

Leidimo atlikti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuosiuose plotuose), atitverti jas ar jos dalis arba apriboti eismą jose, kai statinio statybai savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose nėra išduotas statybą leidžiantis dokumentas, išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo atlikti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuosiuose plotuose), atitverti jas ar jos dalis arba apriboti eismą jose, kai statinio statybai savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose nėra išduotas statybą leidžiantis dokumentas, išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Leidimai atlikti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuosiuose plotuose), atitverti jas ar jos dalis arba apriboti eismą jose, kai statinio statybai savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose nėra išduotas statybą leidžiantis dokumentas, išduodami fiziniams ir juridiniams asmenims, norintiems vykdyti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuosiuose plotuose), atitveriantiems ją ar jos dalį arba apribojantiems eismą joje.</p> <p>Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorija – vietinės reikšmės keliai, gatvės, pėsčiųjų ir dviračių takai, aikštės, skverai, žalieji plotai ir kt. Leidimus išduoda atitinkamos Prienų rajono savivaldybės administracijos seniūnijos seniūnas, o jo nesant – jo funkcijas atliekantis valstybės tarnautojas.</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Fiziniai ir juridiniai asmenys
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	<p>Vietinė rinkliava:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. už leidimą kasinėti gatvėse ir aikštėse – 5,8 Eur/kv. m; 2. už leidimą kasinėti žaliuosiuose plotuose – 2,9 Eur/kv. m; 3. už leidimą kasinėti gėlynuose – 8,7 Eur/kv. m; 4. už leidimą kasinėti 1 parai – 2,9 Eur, už uždelstą laiką – trigubas mokestis. <p>Mokesčio lengvatas nustato, Vietinių rinkliavų nuostatai, patvirtinti Prienų rajono savivaldybės</p>

		tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T3-207 (su vėlesniais pakeitimais).
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Nustatytos formos leidimas arba atsisakymas išduoti leidimą.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Leidimų atlikti žemės kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (gatvėse, vietinės reikšmės keliuose, aikštėse, žaliuosiuose plotuose), atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A3-390. Vietinių rinkliavų nuostatai, patvirtinti Prienų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T3-207.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Nustatytos formos paraiška (pridedama)
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmenys, norintys įsigyti leidimą, pateikia: 1. Paraiška (priedas); 2. leidimo statyti ar rekonstruoti objektą numeris ir data, jei toks leidimas reikalingas pagal teisės aktus; 3. nustatyta tvarka suderintas ir patvirtintas objekto statybos (remonto, rekonstrukcijos) projektas, darbų organizavimo projektas, dangos perkavimo projektas; 4. žemės darbų vykdymo planas – schema, suderintas su Alytaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Prienų rajono policijos komisariatu, kai darbai vykdomi gatvėse; 5. sutartis su keliu bei želdynus atkuriančia įmone, jei šių darbų neatlieka paraišką teikiantis asmuo; 6. leidimo dėl medžių, krūmų kirtimo numeris ir data, jei toks leidimas reikalingas; 7. Kultūros vertybių apsaugos departamento suderinimas, jeigu darbai vykdomi saugomų objektų zonoje; 8. perkamų arba užimamų dangų valdytojų (daugiabučių namų savininkų bendrijų, garažų statybos bendrijų ir kitų) suderinimas vykdyti darbus; 9. nustatytos vietinės rinkliavos sumokėjimo patvirtinimas (įmokos kvitas, patvirtinta pavedimo kopija).
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas: Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt

		<p>balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Per 3 darbo dienas nuo paraiškos pateikimo arba raštu pateikia atsakymą, kai leidimas neišduodamas. Avarinės situacijos atveju leidimas išduodamas nedelsiant.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Avarių likvidavimo atveju kasinėjimo darbai gali būti pradėti be leidimo, užtikrinant esamų tinklų išsaugojimą ir atstatymą. Leidimas įforminamas kitą darbo dieną po įvykio.



(paraiškėjo įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, kodas (fizinio asmens vardas, pavardė))

(adresas, telefonas, elektroninis paštas)

Prienų rajono savivaldybės administracijos
_____ seniūnijos seniūnui

PARAIŠKA

IŠDUOTI LEIDIMĄ ATLIKTI KASINĖJIMO DARBUS PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOJE (GATVĖSE, VIETINĖS REIKŠMĖS KELIUOSE, AIKŠTĖSE, ŽALIUOSIUOSE PLOTUOSE), ATITVERTI JĄ AR JOS DALĮ ARBA APRIBOTI EISMĄ JOJE

(data)

(vieta)

Prašau išduoti man leidimą atlikti kasinėjimo darbus Prienų rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje (*kas nereikalinga, išbraukti*)
Darbų vykdymo tiksli vieta _____

(Leidimo statyti ar rekonstruoti objektą numeris ir data (jei toks leidimas reikalingas pagal teisės aktus))

(Leidimo dėl medžių, krūmų kirtimo numeris ir data (jei toks leidimas reikalingas))

Numatomų darbų paskirtis ir pobūdis _____

Darbų pradžia ir pabaiga _____

Atsakingo darbų vykdytojo _____

(vardas, pavardė, kvalifikacijos atestato numeris, tel. numeris)

Numatomas iškasti (užpilti) žemės plotas _____ kv. m

Žemės perteklių numatoma išvežti (nurodyti vietą) _____

PRIDEDAMA:

- Nustatyta tvarka suderintas ir patvirtintas objekto statybos (remonto, rekonstrukcijos) projektas, darbų organizavimo projektas, dangos perkasimo vietos ir suderinti su rangovu normatyviniai darbų vykdymo skaičiavimai, __ lapų.
- Suderinimai su AB „Elektros skirstymo operatorius“, UAB „Prienų vandenys“, AB „Telia Lietuva“, UAB „Prienų šilumos tinklai“, VĮ „Kelių priežiūra“, gyvenamųjų namų savininkų bendrijomis (jeigu darbų zonoje yra elektros, dujotiekio, vandentiekio, buitinių ar lietaus nuotekų, telefono tinklų ir šiluminių trasų, kelių ir kt. inžinerinių tinklų), __ lapų.
- Žemės darbų vykdymo planas – schema arba žemės darbų gatvėse schema, suderinta su Alytaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Prienų rajono policijos komisariatu (kai darbai vykdomi gatvėse), __ lapų.
- Sutartis su kelius bei želdinius atstatysiančia įmone (jei šių darbų neatlieka leidimo prašantis asmuo), __ lapų.
- Kultūros paveldo departamento suderinimas (jeigu darbai vykdomi jos veiklos zonoje), __ lapų.
- Perkasamų arba užimamų dangų valdytojų (daugiabučių namų savininkų bendrijų, garažų statybos bendrijų ir kitų) suderinimas vykdyti darbus, __ lapų.
- Nustatytos vietinės rinkliavos sumokėjimo patvirtinimas (įmokos kvitas, patvirtinta pavedimo kopija), __ lapų.

(parašas)

(vardas, pavardė)



PATVIRTINTA
 Prienų rajono savivaldybės administracijos
 direktoriaus 2018 m. gegužės 19 d.
 įsakymu Nr. AB-399

Leidimų laidoti išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimų laidoti išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Paslauga suteikiama asmenims, norintiems palaidoti žmogaus palaikus ir/ar šeimos narių palaikus savivaldybės teritorijoje esančiose ir prižiūrimose kapinėse.
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Fiziniai, juridiniai asmenys.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduotas leidimas.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymas; - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008-11-19 nutarimas Nr. 1207 „Dėl Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Laisva forma
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	1. Prašymas; 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 3. Medicininis mirties liudijimas; 4. Visuomenės sveikatos centro sutikimas dėl palaikų perlaidojimo.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas: Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt Tomas Skrupskas, Išlaugo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas

		<p>Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienų seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Tą pačią dieną, kaip pateikiamas prašymas.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Norint gauti sutikimą perlaidojimui papildomai reikalinga seniūnijos, į kurios teritorijoje esančias kapines perlaidojami palaikai, sutikimas.

PATVIRTINTA

Prienujų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2018 m. gegužės 19 d.
įsakymu Nr. ~~A3~~ - 399

Leidimo prekiauti ir (ar) teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo prekiauti ir (ar) teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Leidimas suteikia teisę prekiauti ar teikti paslaugas Prienujų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintose vietose. Prašymas leidimo išdavimui ir kiti reikalingi dokumentai gali būti pateikiami tiesiogiai asmeniui atvykus į seniūniją, registruotu laišku ar elektroninėmis priemonėmis (www.epaslaugos.lt). Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į savivaldybės administraciją, registruotu laišku arba prisijungęs prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Juridinis ar fizinis (-iai) asmuo (asmenys), kuris(-ie) teisės aktų nustatyta tvarka verčiasi mažmenine prekyba, prekyba savo užaugintais ar pagamintais žemės ūkio bei maisto produktais ir (ar) teikia paslaugas viešosiose vietose.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninė paslauga. Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Už leidimą prekiauti maisto ir ne maisto prekėmis: Vienai dienai – 1,5 Eur; Vienam mėnesiui – 17 Eur; Masinio renginio ar šventės metu: 14 Eur (juridiniam asmeniui); 5,8 Eur (fiziniam asmeniui); Už leidimą teikti paslaugas: vienai dienai – 8,7 Eur; vienam mėnesiui – 23 Eur; masinio renginio ar šventės metu – 14 Eur. Už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas <u>ne Prienujų miesto</u> viešosiose vietose išdavimą taikoma 25 proc. nuolaida.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduotas leidimas arba atsisakymas išduoti leidimą.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymas; - Mažmeninės prekybos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 11 d. nutarimu Nr. 697 (nauja redakcija 2014 m. liepos 22 d. Nr. 738); - Prekyviečių, prekiaujančių žemės ūkio ir maisto produktais, darbo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 3D-355;

		<p>- Prekybos savos gamybos žemės ūkio ir maisto produktais viešose vietose rekomendacijų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 3D-357;</p> <p>- Prekybos ir paslaugų teikimo Prienų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklės, patvirtintos Prienų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T3-139;</p> <p>- Vietinių rinkliavų nuostatai, patvirtinti Prienų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T3-207.</p>
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Nustatytos formos prašymas (pridedamas)
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo (asmenys), norėdamas (-i) gauti Leidimą prekiauti ar teikti paslaugas, savivaldybės administracijos atitinkamos seniūnijos, kurios aptarnaujamojoje teritorijoje yra viešoji prekybos ar paslaugų teikimo vieta, pateikia raštu, elektroninėmis priemonėmis per atstumą ar tiesiogiai seniūnui šiuos dokumentus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nustatytos formos prašymą (1 priedas); 2. individualios veiklos vykdymo pažymos kopiją. Jeigu fizinis asmuo pageidauja prekiauti nuosavybės teise arba nuomos (patikėjimo ar panaudos) sutarties pagrindu valdomame sklype išauginta žemės ūkio produkcija, jis prašyme privalo nurodyti turimo žemės sklypo unikalų numerį, jei jis yra tos žemės savininkas, arba pridėti sutartinius santykius įteisinančio dokumento kopiją, jeigu jis naudojasi ne jam nuosavybės teise priklausančiu žemės sklypu; 3. verslo liudijimo arba individualios veiklos vykdymo pažymos kopiją (išskyrus ūkininkus ir Žemės ūkio ir kaimo verslo registre registruotus ir žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaraciją pateikusius ūkių ir kaimo valdų valdytojus); 4. sodininkų bendrijų nariai – nustatytos formos sodininkų bendrijos nario pažymėjimo, išduoto teisės aktų nustatyta tvarka, kopiją; 5. ūkininkai – ūkininko ūkio pažymėjimo kopiją; 6. Žemės ūkio ir kaimo verslo registre registruoti ir žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaraciją pateikę ūkių ir kaimo valdų valdytojai – pranešimo apie žemės ūkio įregistravimą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre kopiją; 7. juridiniai asmenys – juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopiją; 8. maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimo, išduoto atitinkamos teritorijos valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos, kopiją, jei fizinis ar juridinis asmuo nori prekiauti savos gamybos gyvūniniais maisto produktais,

		<p>negyvūniniais maisto produktais (duonos, pyrago gaminiais, sultimis ir pan.) ar įsigytais iš tiekėjų maisto produktais;</p> <p>9. sutartinius santykius įteisinančio dokumento kopiją, jeigu kioske (paviljone) veiklą numato vykdyti ne kiosko (paviljono) savininkas.</p> <p>Asmuo, norintis gauti leidimą prekiauti (teikti paslaugas) savivaldybės teritorijoje masinio renginio metu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis per atstumą, tiesiogiai ar per paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą seniūnijos, kurios aptarnaujamojoje teritorijoje vyks renginys, seniūnui pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nustatytos formos prašymą (2 priedas). Prašymas leidimui prekiauti (teikti paslaugas) renginio metu turi būti suderintas su renginio organizatoriumi. Renginio organizatoriaus suderinimo pateikti nereikia, jeigu organizatorius yra savivaldybės administracija; 2. individualios veiklos vykdymo pažymos kopiją; 3. ūkininko ūkio pažymėjimo kopiją; 4. sutartinius santykius įteisinančio dokumento kopiją, jeigu jis naudojasi ne jam nuosavybės teise priklausančiu žemės sklypu; 5. asmenys, prekiaujantys maisto prekėmis, privalo turėti maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimą; 6. savivaldybės administracijos direktoriaus išduoto leidimo organizuoti masinį renginį kopiją.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas:</p> <p>Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714</p>

		<p>algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Per 3 darbo dienas po dokumentų, kurių reikia leidimui išduoti, gavimo.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Asmuo, norintis gauti leidimą prekiauti (teikti paslaugas) viešojoje vietoje, ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki veiklos pradžios pateikia seniūnijos, kurios teritorijoje vykdys veiklą, seniūnui prašymą ir reikalingus dokumentus. Pasibaigus leidimo galiojimo terminui, jeigu asmuo pageidauja toliau vykdyti veiklą, jis privalo gauti naują leidimą. Norint gauti leidimą tais pačiais kalendoriniais metais pateiktų ir galiojančių dokumentų iš naujo pateikti neprivaloma.

(Prašymo forma)

(juridinio ar fizinio asmens duomenys: vardas, pavardė, kodas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

Prienų rajono savivaldybės _____ seniūnijos
Seniūnui

PRAŠYMAS

20.....m. _____

Prašau išduoti leidimą prekiauti (teikti paslaugas) Prienų rajono savivaldybės viešojoje vietoje, esančioje _____,

(vietos adresas)

Prekių asortimentas ar teikiamų paslaugų rūšis _____.

Numatomas prekybos (paslaugų teikimo) laikotarpis _____.

Prekybos (paslaugų teikimo) vieta _____.

Įmonės vadovas _____

(parašas, vardas, pavardė)

Kartu su prašymu pateikiama:

1. Įmonės pažymėjimo (arba verslo liudijimo, arba individualios veiklos vykdymo pažymos) kopija;
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
3. Mokesčio už leidimo išdavimą sumokėjimą patvirtinantis dokumentas.

(Prašymo forma)

(juridinio ar fizinio asmens duomenys: vardas, pavardė, kodas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

Prienų rajono savivaldybės _____ seniūnijos
Seniūnui

PRAŠYMAS

20.... m _____

Prašau išduoti leidimą prekybai (paslaugų teikimui) masiniame renginyje

(renginio pavadinimas)

kuris įvyks _____
(renginio laikas ir vieta)

Prekiausime (teiksime paslaugas) _____
(prekių asortimentas ar teikiamų paslaugų pavadinimas)

Prekybos (paslaugų) teikimo vietų skaičius _____

Įmonės vadovas

(parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA

Renginio organizatoriai

Kartu su prašymu pateikiama:

1. Įmonės pažymėjimo (arba verslo liudijimo, arba individualios veiklos vykdymo pažymos) kopija;
2. Maisto tvarkymo pažymėjimo kopija (jeigu bus prekiaujama maisto prekėmis)
3. Mokesčio už leidimo išdavimą sumokėjimą patvirtinantis dokumentas.

PATVIRTINTA

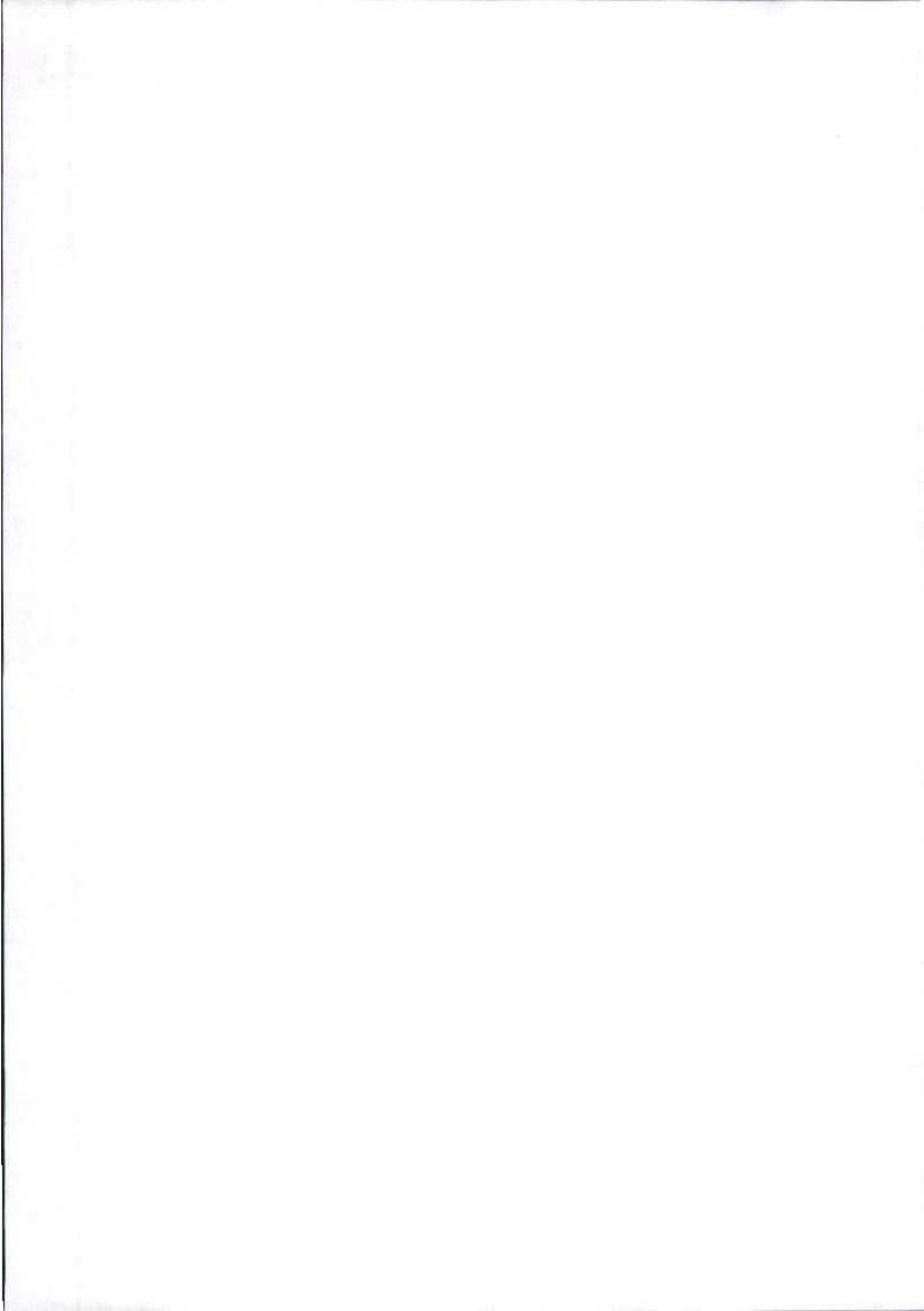
Prienų rajono savivaldybės administracijos
 direktoriaus 2018 m. gegužės 19 d.
 įsakymu Nr. AB - 399

Pažymos apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Asmens, įtraukto į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų (toliau – GVNA) apskaitą, prašymu seniūnija išduoda pažymą apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą (toliau – pažyma). Pažyma išduodama, kai asmuo yra įtrauktas į GVNA apskaitą. Pažyma išduodama asmens, įtraukto į GVNA apskaitą, vardu. Asmens pageidavimu pažymoje nurodomi ir jo nepilnamečiai vaikai, jeigu jie kartu gyvena toje pačioje savivaldybėje ir yra įtraukti į GVNA apskaitą.
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Asmenys, įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninė paslaugas. Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Pažyma apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą; Pranešimas apie atsisakymą išduoti pažymą apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas; - Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas; - Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas; - Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“; - Asmenų įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą tvarkos aprašas, patvirtintas valstybės įmonės Registrų centro 2018 m. sausio 12 d. įsakymu Nr. V-12; - Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 913.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas laisvos formos.

9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmeniui atvykus į seniūniją arba teikiant prašymą registruotu laišku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas; 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jeigu prašymas pateikiamas registruotu laišku – jo kopiją); 3. Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas. <p>Asmeniui teikiant prašymą per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elektroninis prašymas; 2. Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo skaitmeninė kopija (skenuota, fotografuota ar pan.) arba įgaliojimas turi būti suteiktas per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas:</p> <p>Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p>

		<p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Pažyma asmeniui išduodama nedelsiant, bet ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną. Jeigu dėl techninių sąlygų nėra galimybės tą pačią darbo dieną išduoti pažymos, ji turi būti išduota ne vėliau kaip kitą darbo dieną, atsiradus techninėms galimybėms.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	



PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2018 m. gegužės 25d.
įsakymu Nr. AB-399

Pažymos, patvirtinančios tam tikrus faktus, išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos, patvirtinančios tam tikrus faktus, išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Išduodamos šios pažymos: 1. apie šeimos sudėtį seniūnijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems arba nustatyta tvarka įtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą asmenims. Pažyma išduodama prašančio asmens vardu; 2. apie draudžiamąsias pajamas pensijai skirti; 3. dėl vietinės rinkliavos mokesčio lengvatų: - asmenims, valdantiems, naudojantiems, disponuojantiems netinkamu naudoti / gyventi ar fiziškai sunaikintu nekilnojamojo turto objektu seniūnijos teritorijoje; - asmenims, valdantiems, naudojantiems, disponuojantiems nekilnojamojo turto objektu seniūnijos teritorijoje, kuriems komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugos teikimas I ir IV ketvirčiais neįmanomas; - asmenims, laikinai gyvenantiems globos namuose ar palaikomojo gydymo ar slaugos ligoninėje; 4. ir kiti atvejai.
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Fiziniai, juridiniai asmenys.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Pažymos išdavimas.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas; - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas; - Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas.
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmuo pateikia: 1. Prašymą;

		<p>2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą:</p> <p>2.1. kai kreipiasi Lietuvos Respublikos piliečiai – Lietuvos Respublikos piliečio pasą, asmens tapatybės kortelę arba pasą;</p> <p>2.2. kai kreipiasi Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečiai, Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka įgiję teisę gyventi Lietuvos Respublikoje – Europos Bendrijų valstybės narės piliečio leidimą gyventi (gyventi nuolat) arba galiojantį Europos Sąjungos valstybės piliečio ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybės piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę ir dokumentą, patvirtinantį, kad asmuo įgijo teisę gyventi (gyventi nuolat) Lietuvos Respublikoje.</p> <p>2.3 kai kreipiasi kitų užsienio valstybių piliečiai bei asmenys be pilietybės – leidimą laikinai (nuolat) gyventi Lietuvos Respublikoje, Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Bendrijoje, Europos Bendrijų valstybės narės piliečio leidimą gyventi (gyventi nuolat), Europos Sąjungos valstybės narės piliečio šeimos nario leidimą gyventi (gyventi nuolat) Lietuvos Respublikoje.</p> <p>3. Įgaliojimas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą;</p> <p>4. Teismo sprendimą – kai po santuokos nutraukimo vaikų gyvenamoji vieta nustatoma su vienu iš tėvų.</p> <p>5. Dokumentą, įrodantį, kad asmuo laikinai gyvena globos namuose ar palaikomojo gydymo ar slaugos ligoninėje – kai prašoma išduoti pažymą dėl vietinės rinkliavos mokesčio lengvatos, kad asmeniui priklausančiame nekilnojamojo turto objekte niekas negyvena.</p>
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas: Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p>

		<p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 d.d.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Informacija teikiama laikantis konfidencialumo reikalavimų.



PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2018 m. gegužės 29 d.
įsakymu Nr. A3-399

Pažymų dėl pastatų teisinės registracijos išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymų dėl pastatų teisinės registracijos išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Išduodamos pažymos: 1. apie įrašus ūkinėse knygose, jeigu statiniai pastatyti iki 1989 m. sausio 1 d. įskaitytinai; 2. apie įrašus ūkinėse knygose ir dokumentus, patvirtinančius statybos teisėtumo faktą, jeigu statiniai pastatyti nuo 1989 m. sausio 1 d. iki 1991 m. liepos 25 d. įskaitytinai; 3. apie sandorį, kurio pagrindu įgyta nuosavybės teisė arba paveldėjimo teisės liudijimo įregistravimą, arba apie šio sandorio ar paveldėjimo teisės liudijimo įregistravimą vykdomojo komiteto ūkinėse knygose, jeigu statiniai įgyti nuo 1949 m. balandžio 14 d. iki 1991 m. liepos 25 d. įskaitytinai.
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Fiziniai asmenys.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota pažyma.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymas; - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003-03-03 nutarimas Nr. 278 „Dėl dokumentų, teiktinų nekilnojamojo turto registro tvarkytojui registruojant senus statinius, įsigytus ar pastatytus iki 1991 m. liepos 25 d., sąrašo patvirtinimo“.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Laisva forma
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Pateikiami šie dokumentai: 1. Prašymas; 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 3. Įgaliojimas, jeigu prašymą ir dokumentus teikia įgaliotas asmuo; 4. Namų inventorinė byla; 5. Dokumentai, įrodantys teisę į nuosavybę; 6. Liudijimas dėl mirusiojo įpėdinio, kai prašoma išduoti pažymą apie mirusiam asmeniui priklausančius pastatus.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas: Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435

		<p>vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiežno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiežno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 d. d.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2018 m. gegužės 29 d.

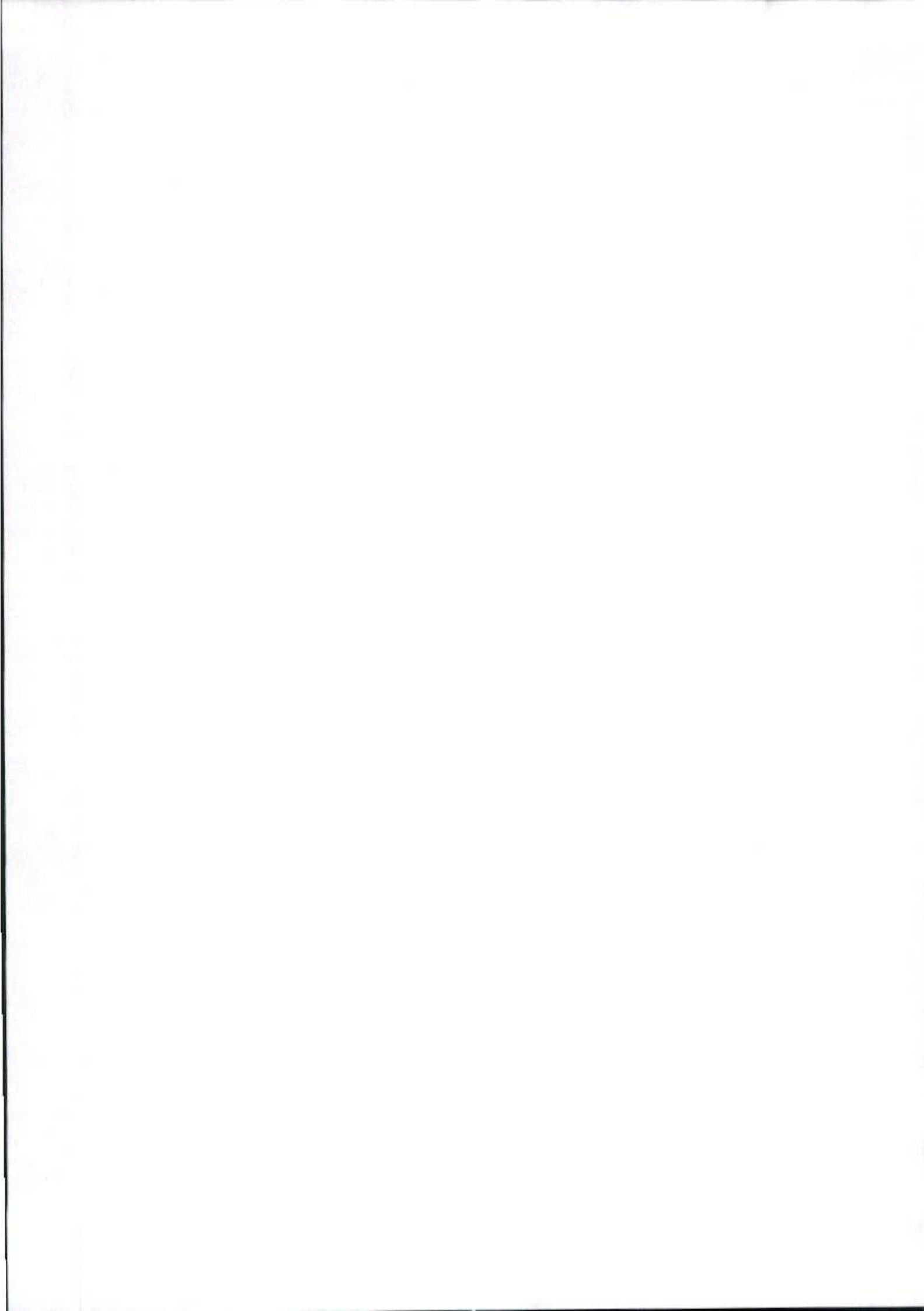
įsakymu Nr. A5-399

Pažymos apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Gyvenamąją vietą deklaravusio asmens ar jo įgalioto asmens prašymu seniūnija išduoda dokumentą, patvirtinantį asmens deklaruotą gyvenamąją vietą – nustatytos formos pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą. Pažyma apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą (toliau – pažyma) išduodama, kai asmuo yra laikomas deklaravusiu gyvenamąją vietą. Pažyma išduodama asmens, deklaravusio gyvenamąją vietą, vardu. Jeigu asmuo pageidauja, pažymoje nurodomi ir jo nepilnamečiai vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota tuo pačiu adresu. Jei vienas iš tėvų (įtėvių, globėjų) pageidauja, pažyma gali būti išduodama ir nepilnamečio vardu. Paslaugos gavėjui pažyma yra išduodama atvykus į seniūniją, registruotu laišku arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Asmenys, deklaravę savo gyvenamąją vietą.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninė paslauga. Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota pažyma
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas; - Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas; - Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas; - Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“; - Gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklės, patvirtintos valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018-01-15 įsakymu Nr. V-24.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas pildomas Seniūnijoje.
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmuo, pageidaujantis gauti pažymą, pateikia: 1. raštišką prašymą; 2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Teikiant prašymą per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt), pateikiamas elektroninis

10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>prašymas.</p> <p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas: Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.

12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Pažyma asmeniui išduodama tą pačią darbo dieną. Jeigu dėl techninių sąlygų pažymos išduoti tą pačią darbo dieną negalima, ji išduodama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Pažyma apie mirusio asmens paskutinę deklaruotą gyvenamąją vietą gali būti išduota asmeniui, deklaravimo įstaigai pateikusiam mirties liudijimą ar mirties akto įrašo išrašą per tris mėnesius nuo mirties datos. Pasibaigus nurodytam terminui, tokias pažymas galima užsakyti Registru centre.



PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
 direktoriaus 2018 m. gegužės 29 d.
 įsakymu Nr. *AS-399*

**Pažymos apie asmeniui priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą
 deklaravusius asmenis išdavimas**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos apie asmeniui priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturtis) ar jo įgaliotas asmuo dėl informacijos apie jam priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis kreipiasi į deklaravimo įstaigą.</p> <p>Deklaravimo įstaigos darbuotojas patikrina duomenis Gyventojų registre ir tą pačią darbo dieną išduoda gyvenamosios patalpos savininkui (bendraturčiui) ar jo įgaliotam asmeniui pažymą apie jam (jiems) priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis.</p> <p>Jeigu gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturtis) ar jo įgaliotas asmuo pageidauja, informacija apie jam priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis gali būti suteikta ir žodžiu.</p> <p>Paslaugos gavėjui pažyma yra išduodama atvykus į seniūniją, registruotu laišku arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Gyvenamųjų patalpų savininkai (bendraturčiai).
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Elektroninė paslauga. Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota pažyma.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> - Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas; - Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas; - Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas; - Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“; - Gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklės, patvirtintos valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018-01-15 įsakymu Nr. V-24.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas pildomas seniūnijoje.

9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo, pageidaujantis gauti pažymą, pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. raštišką prašymą; 2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą; 3. dokumentus, patvirtinančius nuosavybės ar kitokio teisėto valdymo, naudojimo ar disponavimo teisę į gyvenamąją patalpą (pateikia, jeigu reikalinga pažyma apie jam priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis); 4. įgaliotas asmuo – nustatyta tvarka patvirtintą gyvenamosios patalpos savininko (bendraturčių) įgaliojimą. <p>Asmeniui teikiant prašymą per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elektroninį prašymą; 2. Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo skaitmeninę kopiją (skenuotą, fotografuotą, pan.) arba įgaliojimas turi būti suteiktas per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atitinkamos seniūnijos seniūnas:</p> <p>Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Bartusevičius, Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienų seniūnijos seniūnas</p>

		<p>Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Tą pačią darbo dieną. Jeigu dėl techninių sąlygų nėra galimybės tą pačią darbo dieną išduoti pažymos, ji turi būti išduota ne vėliau kaip kitą darbo dieną, atsiradus techninėms galimybėms.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Jeigu gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturtis) prašymą gauti pažymą apie jam priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis deklaravimo įstaigai pateikia paštu, prie prašymo išduoti pažymą turi būti pateiktas asmens tapatybę patvirtinančio dokumento nuorašas (kopija). Deklaravimo įstaiga pažymą išduoda ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Atsisakymas suteikti gyvenamosios patalpos savininkui (bendraturčiui) ar jo įgaliotam asmeniui informaciją apie jam nuosavybės ar kitokio teisėto valdymo, naudojimo ar disponavimo teise priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis gali būti skundžiamas gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų valdytojui arba teismui.



PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės administracijos
 direktoriaus 2018 m. gegužės 29 d.
 įsakymu Nr. *A3-399*

Seniūnijų gyventojams neatlygintinai atliekami notariniai veiksmai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Seniūnijų gyventojams neatlygintinai atliekami notariniai veiksmai
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Seniūnai neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams šiuos notarinius veiksmus: 1) tvirtina įgaliojimus, kuriuos fiziniai asmenys duoda korespondencijai (konkrečiai – siunčiamiems pinigams ir siuntiniams) gauti, taip pat darbo užmokesčiui ir kitoms su darbo santykiais susijusioms išmokoms, pensijoms, pašalpoms, stipendijoms, išmokoms už perdirbti supirktą žemės ūkio produkciją gauti; 2) liudija dokumentų nuorašų ir jų išrašų tikrumą; 3) liudija parašo dokumentuose tikrumą.
3.	Administracinės paslaugos gavėjas	Seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojai.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas	Neelektroninė paslauga.
5.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama.
6.	Administracinės paslaugos rezultatas	Atliktas notarinis veiksmas.
7.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; - Lietuvos Respublikos notariato įstatymas.
8.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas nepildomas, teikiamas žodžiu tiesiogiai paslaugos teikėjui, kartu pateikiant asmens tapatybės dokumentą.
9.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Pateikiami šie dokumentai: - asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; - pagal notarinio veiksmo pobūdį – dokumentų originalai ir kopijos.
10.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas: Vida Vitkauskienė, Ašmintos seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 47 435 vida.vitkauskiene@prienai.lt asmintos_seniunija@prienai.lt Sigita Ražanskienė, Balbieriškio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 59 130 sigita.razanskiene@prienai.lt balbieriskio_seniunija@prienai.lt Tomas Skrupskas, Išlaužo seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 48 572 tomas.skrupskas@prienai.lt islauzo_seniunija@prienai.lt Algis Bartusevičius,

		<p>Jiezno seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 57 230 algis.bartusevicius@prienai.lt jiezno_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algis Aliukevičius, Naujosios Ūtos seniūnas Tel. +370 319 41 714 algis.aliukevicius@prienai.lt nutos_seniunija@prienai.lt</p> <p>Nijolė Averkienė, Pakuonio seniūnijos seniūnė Tel. +370 319 43 366 nijole.averkiene@prienai.lt pakuonio_seniunija@prienai.lt</p> <p>Algimantas Matulevičius, Prienu seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 61 108 algimantas.matulevicius@prienai.lt prienu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Gintautas Kaminskas, Stakliškių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 45 592 gintautas.kaminskas@prienai.lt stakliskiu_seniunija@prienai.lt</p> <p>Neringa Pikčilingienė, Šilavoto seniūnijos seniūnė +370 319 41 331 neringa.pikcilingiene@prienai.lt silavoto_seniunija@prienai.lt</p> <p>Vaclovas Ramanauskas, Veiverių seniūnijos seniūnas Tel. +370 319 68 110 vaclovas.ramanauskas@prienai.lt veiveriu_seniunija@prienai.lt</p>
11.	Administracinės paslaugos vadovas	Atitinkamos seniūnijos seniūnas.
12.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Tą pačią dieną, kaip pateikiamas prašymas.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Notariato įstatymo nustatyta tvarka neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams notarinius veiksmus. Seniūnas notarinius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties (liga, neįgalumas) negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į gyvenamąją vietą.