

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SENIŪNIJOS  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo laidoti išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Paslauga teikiama mirusiųjų laidojančia juridiniam ar fiziniam asmeniui, atvykusiam gauti leidimą laidoti. Jį išduoda Zarasų rajono savivaldybės administracijos seniūnijos, kurios teritorijoje yra kapinės, seniūnai arba seniūnų įgalioti asmenys.</p> <p>Leidimas laidoti neprižiūrime kapavietėje išduodamas, jeigu pagal teisės aktus joje galima laidoti, praėjus ne mažiau kaip 25 metams po kapo ramybės laikotarpio pabaigos.</p> <p>Leidimai išduodami asmens, pareiškusio valią dėl savo palaikų laidojimo formos, paskirtas šiai valiai įvykdyti asmuo arba, jeigu toks asmuo nepaskirtas, o valia pareikšta testamente, – testamentą vykančiam asmeniui, arba teisės aktais nustatytais atvejais mirusiojo sutuoktiniui, pilnamečiui vaikui (įvaikiams), tėvams (įtėviams), o jei jų nėra, – kitiems artimiesiems giminaičiams ir kitiems teisės aktuose nurodytiems asmenims, organizuojantiems palaikų laidojimą.</p> <p>Prašymą galima pateikti tiesiogiai atvykus į savivaldybės administracijos atitinkamą seniūniją, atsiųsti elektroniniu paštu oficialiu atitinkamos seniūnijos elektroninio pašto adresu arba pateikti prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų <a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>.</p> <p>Parengtas atsakymas paslaugos gavėjui pateikiamas tokiu būdu, koku buvo pateiktas prašymas, jeigu paslaugos gavėjas nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu. Leidimas laidoti išduodamas asmeniui tiesiogiai atvykus į seniūniją, elektroniniu laišku arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų <a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>.</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Laidojantis asmuo
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas (tipas)	Paslauga teikiama elektroninėmis ir neelektroninėmis priemonėmis
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Paslauga teikiama savarankiškai
6.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	Ne
7.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduotas leidimas laidoti arba suteikiamas motyvuotas atsisakymas tenkinti pateiktą prašymą
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į jų	Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymas <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.C51D9C259EFE/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.C51D9C259EFE/asr</a>  Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę	<p><a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5368B592234C/asr">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5368B592234C/asr</a></p> <p>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. nutarimas Nr. 1207 „Dėl Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“  <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.856C6C36E369/UQVcipcuZs">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.856C6C36E369/UQVcipcuZs</a></p> <p>Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio spalio 26 d. sprendimas Nr. T-218 „Dėl Leidimų laidoti išdavimo, laidojimo ir kapinių priežiūros bei lankymo, kapavietės pripažinimo neprižiūrима kapaviete ir kapavietės (kapo) identifikavimo Zarasų rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“  <a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/218ca42076fe11eea5a28c81c82193a8">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/218ca42076fe11eea5a28c81c82193a8</a></p>
9.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Pridedama prašymo forma *.docx formatu,
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laidojančio asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.</li> <li>2. Medicininis mirties liudijimas ar Sveikatos apsaugos ministro patvirtintos formos medicinos dokumentų išrašas, jeigu norima laidoti žmogaus vaisių (vaisius) iki 22-os nėštumo savaitės.</li> <li>3. Testamentas arba rašytinis valios pareiškimas, jeigu yra paskirtas (nurodytas) laidojantis asmuo.</li> <li>4. Mirusiojo kremavimo faktą patvirtinanti pažyma, jeigu mirusio žmogaus palaikai kremuoti.</li> <li>5. Įgaliojimas (ar kitas dokumentas), jeigu laidojimą organizuoja laidojimo paslaugų teikėjas.</li> </ol>
11.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	-
12.	Nuorodos į institucijos, teikiančios paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą	<a href="http://www.zarasai.lt">www.zarasai.lt</a>
13.	Raktažodžiai	Leidimas, laidoti
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą (teikiant unifikuotą paslaugos aprašymą kiekvieno paslaugos teikėjo darbuotojo arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą), kontaktiniai duomenys (jei tai asmuo – asmens duomenys):	<p>Raštvedės:  Danutė Umarienė, tel. + 370 385 56 566, el. p. <a href="mailto:dusetos@zarasai.lt">dusetos@zarasai.lt</a>;  Aušra Kirjanovienė, tel. + 370 385 36 011, el. p. <a href="mailto:imbradas@zarasai.lt">imbradas@zarasai.lt</a>;  Edita Juodinytė, tel. + 370 385 59 297, el. p. <a href="mailto:salakas@zarasai.lt">salakas@zarasai.lt</a>;  Julija Pachalko, tel. + 370 385 31 207, el. p. <a href="mailto:turmantas@zarasai.lt">turmantas@zarasai.lt</a>;  Jovita Morkūnienė, tel. + 370 385 30 782, <a href="mailto:jovita.morkuniene@zarasai.lt">jovita.morkuniene@zarasai.lt</a></p>
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asmuo pateikia prašymą, kuris registruojamas Elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje @vilys (toliau – EDVS @vilys).</li> <li>2. Prašymas perduodamas paslaugos vadovui, kuris perduoda paslaugos vykdytojui.</li> </ol>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>3. Esant reikalui paslaugos vykdytojas pats surenka reikiamą informaciją iš atitinkamų registru, Savivaldybės duomenų bazių ir parengęs atsakymą asmeniui, perduoda paslaugos vadovui.</p> <p>4. Pasirašęs dokumentą paslaugos vadovas perduoda registruoti dokumentą EDVS@vilys. Dokumentas pateikiamas asmeniui jo prašyme nurodytomis formomis.</p>
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	1 darbo diena
17.	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį:	<p>Leidimo laidoti išdavimas</p> <p><a href="https://www.epaslaugos.lt/portal/service/43681/24320?searchId=b642a3dc-076e-4d74-b2e8-8fd7540e91ab">https://www.epaslaugos.lt/portal/service/43681/24320?searchId=b642a3dc-076e-4d74-b2e8-8fd7540e91ab</a></p>
17. 1.	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos proceso aprašymas	<p>1. Paslaugos gavėjas prisijungia prie Elektroninių valdžios vartų (<a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>) per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemonės, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (<a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>) numatytus būdus.</p> <p>2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia prašymą.</p> <p>5. Paslaugos vykdytojas esant reikalui pats surenka reikiamą informaciją iš atitinkamų registru, Savivaldybės duomenų bazių.</p> <p>6. Paslaugos gavėjas apie atliktus veiksmus informuojamas prašyme ar kitaip nurodytu pasirinktu būdu; atvykęs į seniūniją; įprastu laišku arba prisijungęs prie Elektroninių valdžios vartų (<a href="http://www.epaslaugos.lt">www.epaslaugos.lt</a>).</p>
18.	Duomenys apie paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	<p>Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Viešojo administravimo įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo tokių veiksmų paaiškėjimo asmeniui dienos Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Sėlių a. 22, Zarasai), arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos, arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys), arba per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą <a href="https://e.teismas.lt">https://e.teismas.lt</a>) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos.</p>