

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

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos, patvirtinančios pastatų teisinę registraciją, išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Remiantis įrašais ūkinėse knygose, palikimo priėmimo faktais, pirkimo–pardavimo sutartimis, dovanojimo sutartimis, išduodama pažyma apie pastatus, esančius seniūnijos teritorijoje ir priklausančius konkreitiems asmenims. 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.</p> <p>Asmuo gali pateikti prašymą asmeniškai atvykęs į atitinkamą seniūniją, atsiųsti paštu, elektroninėmis priemonėmis – seniūnijos elektroniniu paštu ar e. pristatymo sistemos pagalba.</p> <p>Pažyma išduodama atvykus į atitinkamą seniūniją arba išsiunčiama paštu.</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Lietuvos piliečiai bei užsieniečiai, turintys teisę gyventi Lietuvoje
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas (tipas)	Paslauga teikiama neelektroninėmis priemonėmis
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Paslauga teikiama valstybei perdavus paslaugos teikimo funkciją
6.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	Ne
7.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota pažyma patvirtinanti pastatų teisinę registraciją
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Administracinės paslaugos teikiančios savivaldybės interneto svetainę	<p>Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.2E7C18F61454/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D0CD0966D67F/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.72C31F8DD98E</p> <p>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimas Nr. 278 „Dėl Dokumentų, teiktinų nekilnojamojo turto registro tvarkytojui registruojant senus statinius, įsigytus ar pastatytus iki 1991 m. liepos 25 d., sąrašo patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.C2256334A679/asr</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
9.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymo forma *.docx formatu
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą	1. Prašymas. 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. 3. Įgaliojimas, jeigu prašymą ir dokumentus teikia įgaliotas asmuo. 4. Nuosavybę patvirtinantys dokumentai (Namų inventorinė byla). 5. Papildomi dokumentai, paliudijantys pastatų įsigijimo faktą (jeigu reikia).
11.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas gauna pats	Valstybės įmonės Registrų centro Gyventojų registro
12.	Nuorodos į institucijos, teikiančios paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą	www.zarasai.lt
13.	Raktažodžiai	Pastatų registravimas, teisinė nuosavybė
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą (teikiant unifikuoatą paslaugos aprašymą kiekvieno paslaugos teikėjo darbuotojo arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą), kontaktiniai duomenys (jei tai asmuo – asmens duomenys):	Raštvedės: Danutė Umarienė, tel. + 370 385 56 566, el. p. dusetos@zarasai.lt; Aušra Kastanauskienė (Antalieptės mstl.), + 370 57 250, antaliepte@zarasai.lt; Aušra Kirjanovienė, tel. + 370 385 36 011, el. p. imbradas@zarasai.lt; Edita Juodinytė, tel. + 370 385 59 297, el. p. salakas@zarasai.lt; Julija Pachalko, tel. + 370 385 31 207, el. p. turmantas@zarasai.lt; Jovita Morkūnienė, tel. + 370 385 30 782, jovita.morkuniene@zarasai.lt
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas	1. Paslaugos gavėjas pateikia nustatytos formos prašymą tiesiogiai atvykęs į seniūniją. 2. Paslaugos vykdytojas atlieka nustatytus teisės aktais veiksmus ir (ar) priima sprendimą, išduoda pažymą.
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	3 darbo dienos
17.	Duomenys apie paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	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 https://e.teismas.lt) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo įteikimo dienos.