

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

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos, patvirtinančios žmogaus palaidojimo vietą ir laiką, išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Asmenys turi teisę gauti pažymą apie tai, kad mirusysis yra palaidotas seniūnijos teritorijoje esančiose ir prižiūrimose kapinėse. Pažyma išduodama mirusiojo sutuoktiniui (-ei), artimiesiems, giminaičiams, pateikus rašytinį prašymą. Prašymą galima pateikti asmeniui ar įgaliotam asmeniui tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administracijos atitinkamą seniūniją, kurios teritorijoje yra kapinės, atsiuntus prašymą paštu ar atitinkamos seniūnijos oficialiu elektroniniu pašto adresu (jei yra galimybė identifikuoti pareiškėją). Parengtas atsakymas paslaugos gavėjui pateikiamas tokiu būdu, koku buvo pateiktas prašymas, jeigu paslaugos gavėjas nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu. Pažyma arba raštas su atsisakymu išduoti pažymą išduodama asmeniui tiesiogiai atvykus į seniūniją, išsiunčiamas registruotu laišku, elektroniniu paštu.
3.	Administracinės paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Lietuvos piliečiai bei užsieniečiai, turintys teisę gyventi Lietuvoje), užsieniečiai (užsieniečiai, neturintys teisės gyventi Lietuvoje), verslo subjektai, viešojo sektoriaus subjektai.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas (tipas)	Paslauga teikiama neelektroninėmis priemonėmis.
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Valstybės perduota funkcija
6.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	Ne
7.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota pažyma, patvirtinanti žmogaus palaidojimo vietą ir laiką, arba motyvuotas atsakymas dėl atsisakymo išduoti pažymą.
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 Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę)	Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.C51D9C259EFE Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. nutarimas Nr. 1207 „Dėl Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.856C6C36E369
9.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymo forma pateikta prie paslaugos aprašymo *.docx formatu
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą	1. Prašymą. 2. Pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. 3. Įgaliojimą ar kitą atstovavimą patvirtinantį dokumentą, jeigu dėl pažymos išdavimo kreipiasi įgaliotas asmuo ar atstovas.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>4. Įgalioto asmens ar atstovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.</p> <p>5. Mirties liudijimą ar kitą dokumentą, liudijantį mirties faktą, kremacijos dokumentą (kai mirusio palaikai kremuoti).</p> <p>6. Dokumentus, įrodančius giminystės ryšį su kapavietėje palaidotu asmeniu.</p> <p>Siunčiant prašymą paštu, siunčiamas prašymas ir kitų dokumentų kopijos.</p>
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	www.zarasai.lt
13.	Raktažodžiai	Palaidojimo vieta, palaidojimas, kapavietė, vieta, vietos, pažyma
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys	<p>Raštvedės:</p> <p>Danutė Umarienė, tel. + 370 385 56 566, el. p. dusetos@zarasai.lt;</p> <p>Aušra Kirjanovienė, tel. + 370 385 36 011, el. p. imbradas@zarasai.lt;</p> <p>Edita Juodinytė, tel. + 370 385 59 297, el. p. salakas@zarasai.lt;</p> <p>Julija Pachalko, tel. + 370 385 31 207, el. p. turmantas@zarasai.lt;</p> <p>Jovita Morkūnienė, tel. + 370 385 30 782, jovita.morkuniene@zarasai.lt</p>
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas	<p>1. Pateikiamas prašymas.</p> <p>2. Paslaugos vykdytojas patikrina duomenis apie kapinėse palaidotus asmenis ir laidojimus, parengia pažymą arba motyvuotą atsakymą dėl atsisakymo išduoti pažymą. Pareiškėjui pateikus ne visus duomenis, informuoja dėl prašymo papildymo.</p> <p>3. Paslaugos gavėjui parengtas atsakymas pateikiamas prašyme nurodytu pasirinktu būdu: atvykus į seniūniją, registruotu laišku, elektroniniu laišku.</p>
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	<p>1 d. d.</p> <p>Esant techniniams sutrikimams - per 3 darbo dienas Lietuvos Respublikos ir Savivaldybės teisės aktuose numatyta tvarka.</p>
17.	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 paaikšėjimo 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.</p>