

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KAIMO PLĖTROS SKYRIAUS
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Žemės ūkio valdų įregistravimas, išregistravimas Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registre, duomenų atnaujinimas, keitimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Kiekviena žemės ūkio valda turi būti įregistruota Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre. Fizinis asmuo, įregistravęs žemės ūkio valdą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre, gali užsiimti žemės ūkio veikla nesteigdamas įmonės. Valdų duomenys atnaujinami:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kiekvienais kalendoriniais metais ne vėliau kaip iki tų kalendorinių metų gruodžio 31 d. Jeigu valdos duomenys nepasikeitė, Registro duomenų teikėjas privalo šį faktą patvirtinti. 2. Valdos valdytojui mirus, kai įpėdinis pageidauja perregistruoti valdą savo vardu. 3. Valdos valdytojo pageidavimu pasikeitus valdos duomenims. Valdos duomenys gali būti atnaujinti daugiau nei vieną kartą per kalendorinius metus. <p>Valda išregistruojama iš Registro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro duomenų teikėjo prašymu. 2. Įpėdinio prašymu, mirus valdos valdytojui. 3. Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro iniciatyva, praėjus vieneriems metams po valdos valdytojo mirties, jeigu nėra įpėdinio ir veikla toliau netęsiama. 4. Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro iniciatyva, jeigu įregistruotos Registre valdos duomenys nebuvo atnaujinti per paskutinius 3 metus. <p>Partneris iš žemės ūkio valdos išregistruojamas pasibaigus jungtinės veiklos (partnerystės) sutarčiai. Norėdamas žemės ūkio valdą įregistruoti, atnaujinti, išregistruoti, pakeisti duomenis mirus valdos valdytojui, išregistruoti partnerį iš žemės ūkio valdos, duomenų teikėjas kreipiasi į Savivaldybės administracijos Kaimo plėtros skyriaus 320 kab. Sėlių a.22, Zarasai arba pas specialistus seniūnijose, arba savarankiškai per Elektroninių valdžios vartų portalą. Pranešimas apie valdos įregistravimą, duomenų atnaujinimą, pakeitimą, žemės ūkio valdos išregistravimą paslaugos gavėjui išduodamas tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administracijos Kaimo plėtros skyrių arba specialistus seniūnijose.</p>
3.	Administracinės paslaugos gavėjo tipas	Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims užsiimantiems žemės ūkio arba alternatyvia žemės ūkio veikla.
4.	Administracinės paslaugos teikimo būdas (tipas)	Elektroninė paslauga. Neelektroninė paslauga.
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Valstybės perduota funkcija
6.	Informacija apie tai, ar administracinė paslauga teikiama atlygintinai	Nemokama

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	(neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	
7.	Administracinės paslaugos rezultatas	Įregistruota, išregistruota žemės ūkio valda Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registre, atnaujinti / pakeisti duomenys.
8.	Teisės aktai, reglamentuojantys administracinės 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 vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 27 d. nutarimas Nr.1351 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro įsteigimo ir jo nuostatų patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.67F06D3C953E/asr
9.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Prašymas
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti administracinę paslaugą	<p>1. Žemės ūkio valdai įregistruoti pateikiami:</p> <p>1.1. prašymas;</p> <p>1.2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;</p> <p>1.3. žemės ūkio valdos valdytoju registruojamo asmens žemės nuosavybės ar kitais pagrindais naudojamos žemės valdymo ir naudojimo teisę suteikiančių dokumentų kopijos;</p> <p>1.4. dokumento, patvirtinančio išsilavinimą žemės ūkio srityje, kopija;</p> <p>1.5. žemės sklypo naudojimo pagrindo patvirtinimo sutarties, neįregistruotos Nekilnojamojo turto registre, kopija, jeigu naudojamas žemės sklypas nė vienam žemės ūkio valdos nariui nepriklauso nuosavybės teise, arba šių sutarčių sąrašą, kuriame būtų įrašyti sutarčių duomenys, patvirtintą duomenų teikėjo parašu ir teiginiu, kad jis atsako už pateiktų duomenų teisingumą, tikslumą ir išsamumą;</p> <p>1.6. jeigu prašymą teikia asmuo, įgaliotas atstovauti valdos valdytojui registro tvarkytojo įstaigose, jis pateikia tapatybę ir įgaliojimus patvirtinantį dokumentą;</p> <p>1.7. Ekologinės gamybos ūkio statuso sertifikatą (jeigu šis statusas suteiktas).</p> <p>2. Žemės ūkio valdai išregistruoti pateikiami:</p> <p>2.1. prašymas;</p> <p>2.2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;</p> <p>2.3. jeigu duomenis teikia asmuo, įgaliotas atstovauti valdos valdytojui jis pateikia tapatybę ir įgaliojimus patvirtinantį dokumentą;</p> <p>2.4. jeigu buvo sudaryta valdos partnerių jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis, valdos valdytojo partnerio (-ių) pasirašytą laisvos formos sutikimas dėl valdos išregistravimo.</p> <p>3. Žemės valdos duomenims atnaujinti ir (ar) pakeisti pateikiami:</p> <p>3.1. prašymas;</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>3.2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;</p> <p>3.3. jeigu duomenis teikia asmuo, įgaliotas atstovauti valdos valdytojui jis pateikia tapatybę ir įgaliojimus patvirtinantį dokumentą;</p> <p>3.4. nepateiktus įregistruojant (pasikeitusius) pažymėjimus Nekilnojamojo turto registre įregistruotų nekilnojamojo daikto (žemės sklypų, statinių ar patalpų), valdomų valdos nario (-ių) nuosavybės ar Nekilnojamojo turto registre įregistruotos nuomos (panaudos) teise; valstybinės žemės, suteiktos valdos nariams laikinai naudotis žemės ūkio veiklai vykdyti;</p> <p>3.5. nepateiktus įregistruojant (pasikeitusius) nekilnojamojo daikto naudojimo pagrindo patvirtinimo sutartis, neįregistruotas Nekilnojamojo turto registre, jeigu naudojamas nekilnojamas daiktas nė vienam valdos nariui nepriklauso nuosavybės teise, arba šių sutarčių sąrašą, kuriame būtų nurodyti sutarčių duomenys, patvirtintą duomenų teikėjo parašu ir teiginiu, kad jis atsako už pateiktų duomenų teisingumą, tikslumą ir išsamumą;</p> <p>3.6. notaro patvirtinta paveldėjimo teisės liudijimo kopija arba notaro išduoto liudijimo, patvirtinančio asmens teisę į paveldėjimą, kopija, jeigu žemės ūkio valdos valdytojui mirus yra įpėdinių ir žemės ūkio veikla toliau tęsiama.</p> <p>4. Išregistruoti partnerį iš žemės ūkio valdos pateikiami:</p> <p>4.1. valdos valdytojo prašymas;</p> <p>4.2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;</p> <p>4.3. įgaliojimas, jeigu prašymą pateikia kitas asmuo;</p> <p>4.4. partnerio sutikimas dėl išregistravimo.</p> <p>Kartu su dokumentų kopijomis pateikiami ir jų originalai arba notaro patvirtinti dokumentų nuorašai.</p>
11.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos administracinės paslaugos teikėjas gauna pats	-
12.	Nuorodos į institucijos, teikiančios administracinę paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą	http://www.zarasai.lt/
13.	Raktažodžiai	Žemės ūkio valdos įregistravimas, žemės ūkio valdos išregistravimas, žemės ūkio valdos duomenų atnaujinimas, partnerio išregistravimas
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už administracinės paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys	Irmina Juškėnienė, Kaimo plėtros skyriaus vyriausioji specialistė, + 370 385 37 184, el. p. irmina.juskeniene@zarasai.lt; Kaimo plėtros skyriaus specialistai seniūnijose, kontaktai www.zarasai.lt
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos teikimo proceso aprašymas	1. Prašymas teikiamas raštu tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į atitinkamą seniūniją pagal planuojamos arba įregistruotos žemės ūkio valdos centrą arba į Savivaldybės administracijos Kaimo plėtros skyriaus 320 kab., atsiantus prašymą registruotu paštu ar per pasiuntinį, elektroniniais ryšiais paslaugos teikėjo elektroniniu adresu, jei yra galimybė

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>identifikuoti pareiškėją.</p> <p>2. Paslaugos teikėjas administruoja gautą prašymą.</p> <p>3. Paslaugos teikėjas, pagal gautą prašymą, įregistruoja, išregistruoja, atnaujina / keičia duomenis, išregistruoja partnerį.</p> <p>4. Paslaugos teikėjas programinėmis priemonėmis suformuoja ir išspausdina užpildytą pateiktais duomenimis prašymą registruoti valdą arba atnaujinti valdos duomenis, kuris pateikiamas patikrinti ir pasirašyti paslaugos gavėjui;</p> <p>5. Paslaugos gavėjo pageidavimu jam paslaugos teikėjas išduoda dokumentą, kuriame pateikiami duomenys, įvesti į duomenų bazę registruojant valdą arba atnaujinant jos duomenis, pranešimas apie valdos įregistravimą arba duomenų atnaujinimą.</p>
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Per 1 dieną
17.	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą administracinę paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį:	<p>Žemės ūkio valdų įregistravimas, išregistravimas Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registre, duomenų atnaujinimas, keitimas</p> <p>https://www.epaslaugos.lt/portal/service/43648/24320?searchId=6dacd15b-040e-4848-8a12-cb00c3d80255</p>
17.1.	elektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos proceso aprašymas	<p>1. Paslaugos gavėjas arba įgaliotas asmuo prisijungia prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt) per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (www.epaslaugos.lt) numatytus būdus.</p> <p>2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę prašymo formą (kurią reikia pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu).</p> <p>3. Paslaugos teikėjas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą arba patenkinti prašymą, arba atmeta prašymą, arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo.</p> <p>4. Paslaugos teikėjas įregistruoja žemės ūkio valdą, išregistruoja, atnaujina, keičia duomenis.</p> <p>5. Paslaugos gavėjo pageidavimu jam išduodamas dokumentas, kuriame pateikiami duomenys, įvesti į duomenų bazę registruojant valdą arba atnaujinant jos duomenis, pranešimas apie valdos įregistravimą arba duomenų atnaujinimą.</p> <p>6. Paslaugos teikėjas informuoja paslaugos gavėją prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).</p>
18.	Duomenys apie administracinės paslaugos	Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) per vieną mėnesį gali būti skundžiami Zarasų rajono savivaldybės administracijos

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	direktoriui (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Kaimo plėtros skyriaus vedėja Lina Petrėnienė, tel. + 370 385 37 184, el. p. lina.petreniene@zarasai.lt

Irmina Juškėnienė, tel. + 370 385 37 18437 184, el. p. irmina.juskeniene@zarasai.lt