

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

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos, patvirtinančios žemės dirbimą (Nacionalinei mokėjimo agentūrai), išdavimas
2.	Administracinės paslaugos aprašymas	Paslauga teikiama asmenims, kurie verčiasi žemės ūkio veikla ir nori gauti tiesiogines išmokas už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus. Pažyma skirta Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos. Prašymą galima pateikti tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administraciją (seniūniją), registruotu laišku arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt). Parengta pažyma išduodama asmeniui tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administraciją (seniūniją), registruotu laišku arba prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt). Dėmesio! Elektroniniu būdu pateiktas prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu (t. y. naudojantis asmens tapatybės kortele arba mobiliuoju parašu ar specialia, tam skirta, USB laikmena ir pan.).
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)	Neelektroninė ir elektroninė paslauga
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga	Valstybės perduota funkcija
6.	Informacija apie tai, ar administracinė paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos)	Nemokama
7.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išduota pažyma, patvirtinanti žemės dirbimą, arba išduota pažyma, patvirtinanti, kad žemė nedirbama, arba pranešimas apie atsisakymą išduoti pažymą.
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	<p>Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. gruodžio 4 d. įsakymas Nr. 3D-897 „Dėl paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklių patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/36c331009cba11e58fd1fc0b9bba68a7/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. gegužės 4 d. įsakymas Nr. 3D-306 „Dėl Sankcijų už kompleksinės paramos reikalavimų pažeidimą taikymo metodikos patvirtinimo“ https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D5E28437162D/asr</p> <p>Nacionalinės mokėjimo agentūros prie žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2008 m. sausio 29 d. įsakymas Nr. BR1-59 „Dėl žemės ūkio paramos administravimo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.924B921905AD/asr
9.	Administracinės paslaugos inicijavimo forma	Laisvos formos prašymas
10.	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti administracinę paslaugą	<p>Asmeniui atvykus į Savivaldybės administraciją (seniūniją) arba teikiant prašymą registruotu laišku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymą. 2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jeigu prašymas pateikiamas registruotu laišku – jo kopiją). 3. Žemės nuosavybės ar kitais pagrindais naudojamos žemės valdymo ir naudojimo teisę suteikiančių dokumentų, išduotų valstybės įmonės Registrų centro, kopijas arba originalus ir žemės sklypų planus. 4. Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą. <p>Asmeniui teikiant prašymą per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elektroninį prašymą, kuris turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. 2. Žemės nuosavybės ar kitais pagrindais naudojamos žemės valdymo ir naudojimo teisę suteikiančių dokumentų, išduotų valstybės įmonės Registrų centro, kopijas arba originalus ir žemės sklypų planus (skaitmeninę kopiją (skenuotą, fotografuotą ar pan.). 3. Jei kreipiasi įgaliotas asmuo – įstatymų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo skaitmeninę kopiją arba įgaliojimas turi būti suteiktas per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).
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 ūkis, žemės dirbimas, NMA, Nacionalinė mokėjimo agentūra
14.	Asmens arba padalinio, atsakingo už	Lina Petrėnienė, Kaimo plėtros skyriaus vedėja, tel. + 370 385 37164, el. p. lina.petreniene@zarasai.lt

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	administracinės paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys	<p>Kaimo plėtros skyriaus žemės ūkio specialistai:</p> <p>Antalieptės seniūnijoje Audrutė Saulienė, tel. + 370 385 57 250, el. p. audrute.sauliene@zarasai.lt</p> <p>Antazavės seniūnijoje Audronė Kaciulienė, tel. + 370 385 36 759, el. p. audrone.kaciuliene@zarasai.lt</p> <p>Degučių seniūnijoje Vytautas Budrys, tel. + 370 385 31 206, el. p: vytautas.budrys@zarasai.lt</p> <p>Dusetų seniūnijoje Edita Šakalienė, tel. + 370 385 56 532, el. p. edita.sakaliene@zarasai.lt</p> <p>Imbrado seniūnijoje Zita Buterlevičienė, tel. + 370 385 36 328, el. p. zita.buterleviciene@zarasai.lt</p> <p>Salako seniūnijoje Gelmina Budrienė, tel. + 370 385 31 205, el. p. gelmina.budriene@zarasai.lt</p> <p>Suvieko seniūnijoje Audronė Verseckienė, tel. + 370 385 36 237, el. p. audrone.verseckiene@zarasai.lt</p> <p>Turmanto seniūnijoje Gražina Linkel, tel. + 370 385 31 207, el. p. grazina.linkel@zarasai.lt</p> <p>Zarasų seniūnijoje Aldona Nastajienė, tel. + 370 385 37 147, el. p. aldonastajiene@zarasai.lt</p>
15.	Neelektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos teikimo proceso aprašymas	<p>Paslaugos žingsniai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paslaugos gavėjas pateikia prašymą atvykęs į Savivaldybės administraciją (seniūniją) arba registruotu laišku. 2. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, atmeta prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo. 3. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į Savivaldybės administraciją (seniūniją) arba registruotu laišku.
16.	Neelektroninėmis / elektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Per 10 darbo dienų
17.	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis	<p>Pažymos apie žemės dirbimą (Nacionalinei mokėjimo agentūrai) išdavimas</p> <p>https://www.epaslaugos.lt/portal/citizen/service/42641/24320</p>
17.1.	elektroninėmis priemonėmis teikiamos administracinės paslaugos proceso aprašymas	<p>El. paslaugos žingsniai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę prašymo formą (kurią reikia pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu).</p> <p>3. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, atmeta prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo.</p> <p>4. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs į Savivaldybės administraciją (seniūniją), registruotu laišku arba prisijungęs prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).</p>
18.	Duomenys apie administracinės paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	<p>Paslaugos teikėjo veiksmai (neveikimas) per vieną mėnesį gali būti skundžiami Zarasų rajono savivaldybės administracijos 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.</p>

Kaimo plėtros skyriaus vedėja Lina Petrėnienė, tel. + 370 385 37 164, el. p. lina.petreniene@zarasai.lt