**Paveikslėlis, kuriame yra kambarys

Automatiškai sugeneruotas aprašymas**

**Seniūnijų teikiamų paslaugų valdymas**

**Švenčionys**

**2020 m.**

**Turinys**

[1. Gyvenamosios vietos deklaravimo proceso schema 4](#_Toc77605000)

[1.1. Gyvenamosios vietos deklaravimo proceso aprašymas 5](#_Toc77605001)

[2. Prašymų ištaisyti, pakeisti ar panaikinti gyvenamosios vietos deklaravimo duomenis priėmimo ir nagrinėjimo proceso schema 6](#_Toc77605002)

[2.1. Prašymų ištaisyti, pakeisti ar panaikinti gyvenamosios vietos deklaravimo duomenis priėmimo ir nagrinėjimo proceso aprašymas 7](#_Toc77605003)

[3. Pažymos apie gyvenamosios patalpos savininko (-ų) gyvenamojoje patalpoje gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimo proceso schema 8](#_Toc77605004)

[3.1. Pažymos apie gyvenamosios patalpos savininko (-ų) gyvenamojoje patalpoje gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimo proceso aprašymas 9](#_Toc77605005)

[4. Pažymų apie deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimo proceso schema 10](#_Toc77605006)

[4.1. Pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimo proceso aprašymas 11](#_Toc77605007)

[5. Pažymų apie asmens įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą išdavimo proceso schema 12](#_Toc77605008)

[5.1. Pažymų apie asmens įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą išdavimo proceso prašymas 13](#_Toc77605009)

[6. Notarinių veiksmų atlikimo seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams proceso schema 15](#_Toc77605010)

[6.1. Notarinių veiksmų atlikimo seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams proceso aprašymas 16](#_Toc77605011)

[7. Pažymų apie šeimos sudėtį išdavimo proceso schema 17](#_Toc77605012)

[7.1. Pažymų apie šeimos sudėtį išdavimo proceso aprašymas 18](#_Toc77605013)

[8. Charakteristikų seniūnijos gyventojams išdavimo proceso schema 19](#_Toc77605014)

[8.1. Charakteristikų seniūnijos gyventojams išdavimo proceso prašymas 20](#_Toc77605015)

[9. Leidimo laidoti, kai seniūnija atlieka kapinių priežiūrą, išdavimo proceso schema 21](#_Toc77605016)

[9.1. Leidimo laidoti, kai seniūnija atlieka kapinių priežiūrą, išdavimo proceso aprašymas 22](#_Toc77605017)

[10. Informacijos apie savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą savivaldybės teritorijoje teikimo proceso schema 23](#_Toc77605018)

[10.1. Informacijos apie savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą savivaldybės teritorijoje teikimo proceso prašymas 24](#_Toc77605019)

[11. Leidimo prekiauti ir teikti paslaugas miestų ir gyvenviečių viešose vietose išdavimo proceso schema 25](#_Toc77605020)

[11.1. Leidimo prekiauti ir teikti paslaugas miestų ir gyvenviečių viešose vietose išdavimo proceso aprašymas 26](#_Toc77605021)

[12. Maisto iš intervencinių atsargų teikimo labiausiai nepasiturintiems asmenims (prašymų gauti paramą priėmimas ir maisto produktų dalinimas) proceso schema 27](#_Toc77605022)

[12.1. Maisto iš intervencinių atsargų teikimo labiausiai nepasiturintiems asmenims (prašymų gauti paramą priėmimas ir maisto produktų dalinimas) proceso aprašymas 28](#_Toc77605023)

[14. Prašymų dėl socialinės paramos, išmokų ir kt. priėmimo proceso schema 29](#_Toc77605024)

[14.1. Prašymų dėl socialinės paramos, išmokų ir kt. priėmimo proceso aprašymas 30](#_Toc77605025)

[15. Skundų, prašymų, pasiūlymų nagrinėjimo proceso schema 31](#_Toc77605026)

[15.1. Skundų, prašymų, pasiūlymų nagrinėjimo proceso aprašymas 32](#_Toc77605027)

# Gyvenamosios vietos deklaravimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Nustatytos formos užpildyta deklaracija.

2. Gyvenamosios vietos atvykimo deklaracija (pildoma deklaravimo įstaigoje).

3. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

4. Europos Sąjungos valstybės narės piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę ir dokumentą patvirtinantį, kad asmuo įgijo teisę gyventi Lietuvos Respublikoje.

5. Vaikų asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai iki 16 m. amžiaus, kai deklaruojama nepilnamečių gyvenamoji vieta. Jeigu Lietuvos Respublikos piliečio pasas, asmens tapatybės kortelė ar pasas vaikui nebuvo išduoti, ar negalioja pateikiamas vaiko gimimo liudijimas;  
6. Globą (rūpybą) ar atstovavimą patvirtinantys dokumentai ar šių dokumentų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinti nuorašai (kopijos).

7. Dokumentai, patvirtinantys nuosavybės ar kitokio teisėto valdymo, naudojimo ar disponavimo teisę į gyvenamąją patalpą, arba įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinti šių dokumentų nuorašai (kopijos).

8. Gyvenamosios patalpos savininko arba bendraturčių ar jo (jų) įgalioto asmens parašu patvirtintas sutikimas, kad asmuo apsigyventų savininkui (bendraturčiams) priklausančioje gyvenamojoje patalpoje.

Dokumentų ir duomenų patikra (turint prieigą prie domenų bazių)

*per 3 d. nuo dokumentų pateikimo*

Deklaruota gyvenamoji vieta

Registravimas Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinėje sistemoje

Asmens kreipimasis

## Gyvenamosios vietos deklaravimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Gyvenamosios vietos deklaravimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama asmenims deklaruojant savo, naujagimio ar nepilnamečio vaiko gyvenamąją vietą, ją pakeitus Lietuvos Respublikoje ar atvykus gyventi į Lietuvos Respubliką, taip pat išvykstantiems iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei 6 mėnesių laikotarpiui.  Deklaraciją asmeniškai pateikia:  1. Asmenys, deklaruojantys savo gyvenamąją vietą ar išvykstantys iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei 6 mėnesių laikotarpiui.  2. Nepilnamečių vaikų tėvai (įtėviai) ar vienas iš jų, o jeigu nepilnamečio tėvai (įtėviai) išsituokę – tas iš tėvų (įtėvių), su kuriuo vaikas gyvena (vaiko gyvenamoji vieta nustatyta tėvų (įtėvių) susitarimu arba teismo), arba globėjas (rūpintojas) ar kitas teisėtas atstovas.  3. Nepilnamečiai, kuriems sukako 16 metų, jeigu negyvena kartu su tėvais (įtėviais) arba globėjais (rūpintojais) ar kitais teisėtais atstovais ir pastarieji jų gyvenamosios vietos nedeklaravo.  4. Asmenų, kuriems įsteigta globa (rūpyba), globėjas (rūpintojas), socialinės globos ar sveikatos priežiūros įstaigos, kuriai pavesta eiti globėjo (rūpintojo) pareigas (toliau – socialinės globos ar sveikatos priežiūros įstaiga), atstovas.  Švenčionių rajono gyventojai gyvenamąją vietą deklaruoja tiesiogiai atvykdami į seniūniją, kurios priskirtoje teritorijoje gyvena arba elektroniniu būdu.  Asmuo deklaruoja tik vieną gyvenamąją vietą, net jei gyvena keliose. Asmenys, privalantys deklaruoti gyvenamąją vietą, ją deklaruoja per 7 darbo dienas nuo pareigos deklaruoti gyvenamąją vietą atsiradimo. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.  2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, I-533.  3. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, VIII-1234.  4. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas, 1998-07-02, VIII-840.  5. Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas, 1999-03-16, VIII-1085  6. Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymas, 1996-06-11 Nr. I-1374.  7. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, VIII-1524.  8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  9. Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. V-24 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo“.  10. Lietuvos Respublikos įstatymas dėl užsieniečių teisinės padėties, 2004 m. balandžio 29 d., Nr. IX-2206.  11. Gyvenamosios vietos deklaravimo ir deklaravimo duomenų tvarkymo taisyklės, 2018 m. sausio 15 d., Nr. v-24.  12 Gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklės, patvirtintos Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2008 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. (29)4R-52 „Dėl gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklių patvirtinimo“.  13. Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos tvarkymo funkcijos perdavimo savivaldybėms tvarkos aprašas, 2006 m. liepos 10 d., Nr. 685.  14. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Prašymų ištaisyti, pakeisti ar panaikinti gyvenamosios vietos deklaravimo duomenis priėmimo ir nagrinėjimo proceso schema

Naikinant deklaravimo duomenis, tikrinamas būstas, kurio savininkas pateikia prašymą naikinti duomenis (ar tikrai asmuo negyvena, kurio duomenis prašoma panaikinti)

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.

2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

3. Kai kreipiasi globėjas (rūpintojas) arba socialinės globos ar sveikatos priežiūros įstaigos atstovas – globą (rūpybą) ar atstovavimą patvirtinantis dokumentas ar šių dokumentų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinti nuorašai (kopijos) ir asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

4. Dokumentai, patvirtinantys nuosavybės ar kitokio teisėto valdymo, naudojimo ar disponavimo teisę į gyvenamąją patalpą, arba įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinti šių dokumentų nuorašai (kopijos).

Dokumentų ir duomenų patikra (Turint prieigą)

Pataisyti / pakeisti / panaikinti gyvenamosios vietos duomenys

Asmens kreipimasis

*Per 1 d. d.*

Apie paslaugos įvykdymą asmuo informuojamas jam atvykus asmeniškai, paštu nurodytu adresu, elektroninėmis priemonėmis

## Prašymų ištaisyti, pakeisti ar panaikinti gyvenamosios vietos deklaravimo duomenis priėmimo ir nagrinėjimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų taisymas, keitimas, naikinimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama Švenčionių rajono gyventojams, deklaravusiems gyvenamąją vietą seniūnijoje, kurios priskirtoje teritorijoje gyvena.  Taisomi, keičiami arba panaikinami deklaravusių, bet gyvenamąją vietą pakeitusių ir tuo adresu nebegyvenančių asmenų gyvenamosios vietos deklaravimo duomenys.  Švenčionių rajono gyventojai (arba jų įgaliotas asmuo) prašymą ištaisyti, pakeisti ar panaikinti deklaravimo duomenis pateikia raštu, tiesiogiai atvykdami į atitinkamą seniūniją, kurios priskirtoje teritorijoje gyvena.  Apie paslaugos įvykdymą asmuo informuojamas jam atvykus asmeniškai, paštu nurodytu adresu, elektroninėmis priemonėmis. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17 Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas, 1998-07-02 Nr. VIII-840.  4. Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas, 1999-06-3, VIII-1085  5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymas, 1996-06-11 Nr. I-1374.  6. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, Nr. VIII-1524.  7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  8. Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 12 d. įsakymas Nr. V-12 „Dėl asmenų įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“.  9. Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. V-24 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo“.  10. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Pažymos apie gyvenamosios patalpos savininko (-ų) gyvenamojoje patalpoje gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.

2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

3. Dokumentai, patvirtinantys nuosavybės ar kitokio teisėto valdymo, naudojimo ar disponavimo teisę į gyvenamąją patalpą.

4. Jeigu prašymas paduodamas per įgaliotą asmenį, įgaliotas asmuo pateikia teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą gyvenamosios patalpos savininko (bendraturčių) įgaliojimą.

5. Jeigu gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturtis) prašymą gauti pažymą apie jam priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis deklaravimo įstaigai pateikia paštu, prie prašymo išduoti pažymą turi būti pateiktas asmens tapatybę patvirtinančio dokumento nuorašas (kopija).

Išduota pažyma

Asmens kreipimasis

Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinė sistema

Dokumentų patikra

*per 3 d. d.*

## Pažymos apie gyvenamosios patalpos savininko (-ų) gyvenamojoje patalpoje gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Pažymos apie gyvenamosios patalpos savininko (-ų) gyvenamojoje patalpoje gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama gyvenamųjų patalpų savininkams (bendraturčiams), pageidaujantiems gauti pažymą apie jiems priklausančiose patalpose gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis.  Prašymą išduoti pažymą gyvenamosios patalpos savininkui (bendraturčiams) apie jam priklausančioje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis (toliau – pažyma) raštu Švenčionių rajono savivaldybės administracijos seniūnijoms pateikia gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturčiai).  Gyvenamosios patalpos savininkas (bendraturčiai) prašymą gali pateikti tiesiogiai atvykęs į seniūniją, paštu, per atstovą, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas); elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresu elektroninis prašymas turi būti pateiktas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį).  Pažyma išduodama tiesiogiai atvykus į atitinkamą seniūniją, arba prašyme nurodytais būdais ( išsiunčiamas paštu nurodytu adresu arba elektroninėmis priemonėmis). |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.  2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, I-533.  3. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, VIII-1234.  4. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas, 1998-07-02, VIII-840.  5. Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas, 1999-03-16, VIII-1085  6. Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymas, 1996-06-11, I-1374.  7. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, VIII-1524.  8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  9. Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. V-24 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo“.  10. Lietuvos Respublikos įstatymas dėl užsieniečių teisinės padėties, 2004 m. balandžio 29 d., Nr. IX-2206.  11. Gyvenamosios vietos deklaravimo ir deklaravimo duomenų tvarkymo taisyklės, 2018 m. sausio 15 d., Nr. v-24.  12 Gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklės, patvirtintos Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2008 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. (29)4R-52 „Dėl gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklių patvirtinimo“.  13. Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos tvarkymo funkcijos perdavimo savivaldybėms tvarkos aprašas, 2006 m. liepos 10 d., Nr. 685.  14. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Pažymų apie deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimo proceso schema

*Nedelsiant*

Asmens kreipimasis

Prašymo pateikimas

Išduota pažyma

Patikra Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinėje sistemoje

## Pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą, norintiems gauti pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą (jeigu asmuo pageidauja, pažymoje nurodomi ir jo nepilnamečiai vaikai, kurių gyvenamoji vieta deklaruota tuo pačiu adresu).  Paslauga pažymai gauti apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų (toliau – GVNA apskaitą) teikiama benamiams; asmenims, kurie buvo globojami (rūpinami) vaikų globos institucijose ar šeimynose, kai jie išleidžiami iš vaikų globos institucijos arba palieka šeimyną; asmenims, kuriems teismo nutartimi paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, šių priemonių taikymo laikotarpiu; asmenims, laikomiems tardymo izoliatoriuose ir pataisos įstaigose, visą buvimo šiose įstaigose laikotarpį; užsieniečiams, kuriems Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka suteiktas prieglobstis Lietuvos Respublikoje, Lietuvos valstybės paramos integracijai teikimo laikotarpiu; asmenims, kurie dėl ne nuo jų priklausančių priežasčių negali deklaruoti savo gyvenamosios vietos toje savivaldybėje, kurioje gyvena.  Asmens ar jo įgalioto asmens prašymu pažyma apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą išduodama asmens, įtraukto į GVNA apskaitą, vardu. Asmens pageidavimu pažymoje nurodomi ir jo nepilnamečiai vaikai, jeigu jie kartu gyvena toje pačioje savivaldybėje ir yra įtraukti į GVNA apskaitą.  Prašymus galima pateikti tiesiogiai atvykus į seniūniją, arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba.  Prašymas pateikiamas ir pažyma apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą asmeniui išduodama pasirašytinai tiesiogiai atvykus į seniūniją, kurios priskirtoje teritorijoje gyvena arba siunčiama Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba.  Pažyma asmeniui išduodama nedelsiant, bet ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną. Jeigu dėl techninių sąlygų nėra galimybės tą pačią darbo dieną išduoti pažymos, ji turi būti išduota ne vėliau kaip kitą darbo dieną, atsiradus techninėms galimybėms, arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas, 1998-07-02, Nr. VIII-840.  4. Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas, 1999-03-16, Nr. VIII-1085  5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymas, 1996-06-11, Nr. I-1374.  6. Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. V-24 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo“.  7. Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 12 d. įsakymas Nr. v-12 „Dėl asmenų įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“  8. Lietuvos Respublikos įstatymas dėl užsieniečių teisinės padėties, 2004 m., balandžio 29 d., Nr. IX-2206.  9. Gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklės, patvirtintos Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2008 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. (29)4R-52 „Dėl gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklių patvirtinimo“.  10. Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos tvarkymo funkcijos perdavimo savivaldybėms tvarkos aprašas.  11. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Pažymų apie asmens įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą išdavimo proceso schema

Dokumentų ir duomenų patikra (turint prieigą)

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas su nurodyta faktine gyvenamąja vieta.

2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: Lietuvos Respublikos piliečio pasas, asmens tapatybės kortelė, pasas – kai prašo Lietuvos Respublikos pilietis.

3. Leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, leidimas nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje, pažyma Europos Sąjungos valstybės narės piliečiui teisę gyventi Lietuvos Respublikoje – kai prašo užsienio valstybių piliečiai.

Po šešių mėnesių pažymos galiojimas baigiasi, procesą reikia atlikti iš naujo

Išduota pažyma

Į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą įtrauktas asmuo

Registravimas Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinėje sistemoje

Asmens kreipimasis

*Nedelsiant*

## Pažymų apie asmens įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą išdavimo proceso prašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Pažymų apie asmens įtraukimas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama Lietuvos Respublikoje gyvenamosios vietos nedeklaravusiam asmeniui (toliau – GVNA), kuris savivaldybės teritorijoje nuosavybės teise neturi patalpos ar pastato, ar kitos teisės naudotis patalpa ar pastatu ir kuris dėl ne nuo jo priklausančių priežasčių negali deklaruoti savo gyvenamosios vietos toje savivaldybėje, kurioje gyvena (1) benamiams; 2) asmenims, kurie buvo globojami (rūpinami) vaikų globos institucijose ar šeimynose, kai jie išleidžiami iš vaikų globos institucijos arba palieka šeimyną; 3) asmenims, kuriems teismo nutartimi paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, šių priemonių taikymo laikotarpiu; 4) asmenims, laikomiems tardymo izoliatoriuose ir pataisos įstaigose, visą buvimo šiose įstaigose laikotarpį; 5) užsieniečiams, kuriems Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka suteiktas prieglobstis Lietuvos Respublikoje, Lietuvos valstybės paramos integracijai teikimo laikotarpiu; 6) asmenims, kurie dėl ne nuo jų priklausančių priežasčių negali deklaruoti savo gyvenamosios vietos toje savivaldybėje, kurioje gyvena.  Prašymą įtraukti į apskaitą pateikia:  - asmeniškai aukščiau 1), 2), 5), 6) punktuose nurodyti asmenys;  - už nepilnametį – vienas iš nepilnamečio tėvų (įtėvių), jei abu nepilnamečio tėvai (įtėviai) yra įtraukti į GVNA apskaitą arba nepilnamečio gyvenamoji vieta nustatyta su tuo iš tėvų (įtėvių), kuris įtrauktas į GVNA apskaitą arba kito iš tėvų (įtėvių) nėra;  - nepilnametis, įgijęs visišką civilinį veiksnumą, atitinkantis teisės aktų reikalavimus;  - už 3 aukščiau nurodytame punkte aprašytą asmenį nustatytos formos užpildytą prašymą deklaravimo įstaigai, kurios teritorijoje buvo paskutinė asmens deklaruota gyvenamoji vieta, siunčia paštu gydymo įstaigos administracijos atstovas;  - asmuo, atitinkantis aukščiau aprašyto 4 punkto reikalavimus, nustatytos formos užpildytą prašymą deklaravimo įstaigai, kurios teritorijoje buvo paskutinė asmens deklaruota gyvenamoji vieta arba kurios teritorijoje faktiškai gyveno, siunčia paštu su atitinkamos įstaigos administracijos patvirtinimu, nurodant prašymo 13 eilutėje „Į GVNA apskaitą įtraukiama iki:“ bausmės atlikimo pabaigos datą.  Seniūnijos priima tik savo aptarnaujamos teritorijos gyventojų prašymus, išskyrus asmenų, nurodytų aukščiau 3 ir 4 punktuose (gavusi specializuotos psichikos sveikatos priežiūros įstaigos raštą, kuriuo prašoma įtraukti į GVNA apskaitą asmenį, priverstinai gydomą įstaigoje, su pridėtais dokumentais – užpildytu prašymu įtraukti į apskaitą ir asmens dokumento kopija, taip pat asmens, esančio pataisos įstaigoje ar tardymo izoliatoriuje, užpildytą prašymą įtraukti į GVNA apskaitą su atitinkamos įstaigos administracijos patvirtinimu ir asmens dokumento kopija, įtraukia asmenį į GVNA apskaitą nuo prašymo gavimo dienos.)  Tam tikrais atvejais (pvz., jeigu dėl fizinės negalios asmuo negali asmeniškai pateikti prašymo įtraukti į apskaitą ar kt.) klausimą dėl prašymo įtraukti į apskaitą priėmimo sprendžia seniūnas.  Prašymai teikiami asmeniui atvykus į instituciją ar įstaigą, atsiuntus paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu Elektroninės valdžios vartų portale, o atsakymas įteikiamas asmeniui atvykus į seniūniją, išsiunčiamas paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas, 1998-07-02, Nr. VIII-840.  4. Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas, 1999-03-16, Nr. VIII-1085  5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymas, 1996-06-11, Nr. I-1374.  6. Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 12 d. įsakymas Nr. v-12 „Dėl asmenų įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“.  7. Lietuvos Respublikos įstatymas dėl užsieniečių teisinės padėties, 2004 m., balandžio 29 d., Nr. IX-2206.  8. Gyvenamosios vietos deklaravimo ir deklaravimo duomenų tvarkymo taisyklės patvirtintos Gyventojų registro tarnybos prie VRM direktoriaus 2008-04-08 įsakymu Nr. (29)4R-18.  9. Gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklės, patvirtintos Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2008 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. (29)4R-52 „Dėl gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos taisyklių patvirtinimo“.  10. Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos tvarkymo funkcijos perdavimo savivaldybėms tvarkos aprašas patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. liepos 10 d. nutarimas Nr. 685.  11. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Notarinių veiksmų atlikimo seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

2. Tvirtinamo dokumento originalas ir kopijos.

*Per 1 d. d.*

Atlikti notariniai veiksmai

Pasirašomi dokumentai

Notarinių veiksmų atlikimas seniūnijos patalpose

Asmens kreipimasis

Dokumentų ir duomenų patikra

## Notarinių veiksmų atlikimo seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Notarinių veiksmų seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams atlikimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama asmenims, pageidaujantiems, kad įstatymų nustatyta tvarka neatlygintinai seniūnas seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams atliktų notarinius veiksmus:  - tvirtintų seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojų oficialiesiems testamentams prilyginamus testamentus;  - tvirtintų įgaliojimus, kuriuos fiziniai asmenys duoda korespondencijai (konkrečiai – siunčiamiems pinigams ir siuntiniams) gauti, taip pat darbo užmokesčiui ir kitoms su darbo santykiais susijusioms išmokoms, pensijoms, pašalpoms, stipendijoms, išmokoms už perdirbti supirktą žemės ūkio produkciją gauti;  - liudytų dokumentų nuorašų ir jų išrašų tikrumą;  - liudytų parašo dokumentuose tikrumą.  Seniūnas notarinius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties (liga, neįgalumas) negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į gyvenamąją vietą.  Dokumentai pasirašomi atvykus asmeniui seniūnijos seniūno akivaizdoje, o ne iš anksto. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas. Penktoji knyga. Paveldėjimo teisė.  2. Lietuvos Respublikos notariato įstatymas, Nr. I-2882.  3. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Nr. I-533.  4. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, VIII-1234.  5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymas, Nr. I-1374.  6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-02-28 nutarimas Nr. 302 „Dėl vaiko laikino išvykimo į užsienio valstybes, nepriklausančias Šengeno erdvei, tvarkos aprašo patvirtinimo“.  7. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2001-06-20 įsakymas Nr. 105 „Dėl oficialiesiems testamentams prilyginamų testamentų perdavimo saugoti notarams tvarkos patvirtinimo“,.  8. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2011 m. rugsėjo 27 d. įsakymas Nr. 1R-225 „Dėl oficialiesiems testamentams prilyginamų testamentų tvirtinimo ir perdavimo saugoti notarams rekomendacijų patvirtinimo“.  9. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Pažymų apie šeimos sudėtį išdavimo proceso schema

Dokumentų ir duomenų patikra

*Per 3 d. d.*

Informavimas apie pažymą

Asmens kreipimasis

Išduota pažyma

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.

2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

## Pažymų apie šeimos sudėtį išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Pažymų apie šeimos sudėtį išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Švenčionių rajono savivaldybėje ir norintiems gauti pažymą apie šeimos sudėtį ir kitokią faktinę padėtį (toliau – pažyma), kai pažymą reikia pateikti švietimo ir kitoms įstaigoms, dėl socialinių garantijų ir kt.  Švenčionių rajono savivaldybės Gyvenamosios vietos deklaravimo informacinėje sistemoje yra tik duomenys apie Švenčionių rajono savivaldybės gyventojus, todėl pažymos išduodamos, kai šeimos narių gyvenamoji vieta deklaruota Švenčionių rajono savivaldybėje ir pateikti šeimos narių dokumentai, liudijantys jų priklausymą šeimai.  Į pažymą įrašomi sutuoktiniai, jų nepilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 18 metų, taip pat motina arba tėvas, vieni auginantys vieną ar daugiau vaikų (įvaikių). Pareiškėjui pageidaujant, į šeimos sudėtį įrašomi ir vaikų nuo 18 iki 24 metų amžiaus, besimokančių dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose ir kitų švietimo įstaigų dieniniuose skyriuose (mokinių ir studentų), taip pat asmenų, laikotarpiu nuo dieninių bendrojo lavinimo mokyklų baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, duomenys.  Asmuo prašymą gali pateikti tiesiogiai atvykęs į seniūniją, paštu, per atstovą, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas); elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresu elektroninis prašymas turi būti pateiktas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį).  Asmuo apie priimtą sprendimą išduoti pažymą informuojamas arba pažyma išduodama prašyme nurodytu būdu: atvykus į seniūniją, paštu, per atstovą, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas).  Pažymos neišduodamos, kai pažymą reikia pateikti kitoms institucijoms (teismams, bankams ir kt.), kai gyvenamosios vietos deklaravimo informacinėje sistemoje trūksta reikalingų duomenų ir nepateikiami šeimos sudėtį patvirtinantys dokumentai. Tada asmenys dėl pažymų gali kreiptis pagal kompetenciją į VĮ Registrų centro Gyventojų registro departamentą. Asmuo prašymą gali pateikti per atstovą, atvykęs asmeniškai į Registrų centro klientų aptarnavimo padalinį, paštu arba per kurjerį, adresu: VĮ Registrų centro Gyventojų registro departamentui, A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, el. paštu [grt@registrucentras.lt](mailto:grt@registrucentras.lt) (smulkiau informacija pateikta http://www.registrucentras.lt/p/683). Šios teikiamos paslaugos yra mokamos. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, VIII-1524.  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  5. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Charakteristikų seniūnijos gyventojams išdavimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.
2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.
3. Dokumentai, patvirtinantys asmens atitinkamą statusą (pensininko, neįgaliojo pažymėjimą).
4. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos pažymos nuorašas.
5. Vaikų charakteristikos.
6. Visų vaikų gimimo liudijimų nuorašai.
7. Mirusių vaikų mirties liudijimų nuorašai.
8. Prireikus kiti susiję dokumentai.

*Iki 10 d. d.*

Asmens kreipimasis

Dokumentų ir duomenų patikra

Charakteristikos išdavimas

## Charakteristikų seniūnijos gyventojams išdavimo proceso prašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Charakteristikų seniūnijos gyventojams išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama asmenims, norintiems gauti charakteristiką ir pateikti teismui, teisėsaugos institucijoms, dėl ginklo laikymo, mokymo įstaigoms ir kt. atvejais.  Charakteristikas išduoda seniūnas savo seniūnijos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą nedirbantiems fiziniams asmenims, individualią veiklą užregistravusiems asmenims, studentams, pensininkams ir kt. asmenims.  Asmuo prašymą gali pateikti tiesiogiai atvykęs į seniūniją, paštu, per atstovą, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas); elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresu elektroninis prašymas turi būti pateiktas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį) arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba.  Charakteristika asmeniui išduodama tiesiogiai atvykus į atitinkamą seniūniją, kurioje deklaravęs gyvenamąją vietą, arba prašyme nurodytais būdais ( išsiunčiamas paštu nurodytu adresu arba elektroninėmis priemonėmis) arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, VIII-1524.  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-03-14 nutarimas Nr. 255 „Dėl Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“.  5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  6. Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2015-06-01 įsakymas Nr. I-136 „Dėl rekomendacijų dėl kaltinamojo akto surašymo ir perdavimo teismui patvirtinimo“.  7. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2006-12-04 įsakymu Nr. A1-320/V-151 „Dėl asmenų prašymų ir kitų dokumentų, būtinų pensijai skirti ir (ar) mokėti, priėmimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose ir perdavimo kompetentingoms Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms tvarkos aprašo patvirtinimo“.  8. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1998-12-17 įsakymas Nr. 751 „Dėl asmenų, norinčių įsigyti civilinį ginklą, schematizuotos psichiatrinės apžiūros ir psichikos būklės įvertinimo metodikos patvirtinimo“.  9. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Leidimo laidoti, kai seniūnija atlieka kapinių priežiūrą, išdavimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas, kuriame nurodoma mirusiojo vardas, pavardė, kapinių, kuriose prašoma palaidoti mirusiojo palaikus, pavadinimas ir prašomų skirti kapaviečių skaičius (vienam kapui ar keliems kapams (šeimos kapavietė), laidojančio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinio telefono numeris arba laidojimo paslaugų teikėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, kontaktinio telefono numeris. Jei prašoma mirusiojo palaikus palaidoti šeimos kapavietėje, papildomai nurodoma šeimos kapavietės numeris, palaidoto (-tų) asmens vardas, pavardė, palaikų palaidojimo data.

2. Laidojančio asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

3. Medicininis mirties liudijimas ar Sveikatos apsaugos ministro patvirtintos formos medicinos dokumentų išrašas, jeigu norima laidoti žmogaus vaisių (vaisius) iki 22-os nėštumo savaitės.

4.Įgaliojimas (ar kitas dokumentas), jeigu laidojimą organizuoja laidojimo paslaugų teikėjas.

Išduotas leidimas laidoti

Dokumentų ir duomenų patikra

*Per 1 d. d.*

Asmens kreipimasis

## Leidimo laidoti, kai seniūnija atlieka kapinių priežiūrą, išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Leidimo laidoti išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama mirusįjį laidojančiam juridiniams ar fiziniams asmenims, atvykusiems gauti leidimą laidoti. Jį išduoda Švenčionių rajono savivaldybės administracijos seniūnijos, kurios teritorijoje yra kapinės, seniūnai arba seniūnų įgalioti asmenys.  Žmogaus palaikams, įskaitant balzamuotus ir kremuotus, laidoti, atsižvelgiant į laidojančio asmens prašymą, gali būti skiriama kapavietė, kurios dydis vienam kapui – 3,75 kv. metro (1,5/2,5), keliems kapams (šeimos kapavietė) – 7 kv. metrai (2,8/2,5) arba pagal kapinių planą – kitokio dydžio.  Leidimas laidoti neprižiūrimoje kapavietėje išduodamas, jeigu pagal teisės aktus joje galima laidoti, praėjus ne mažiau kaip 25 metams po kapo ramybės laikotarpio pabaigos.  Prašymai priimami ir leidimai laidoti darbo dienomis išduodami seniūnijų darbo laiku administracinėse patalpose. Poilsio ir švenčių dienomis bei po darbo valandų – pagal seniūnijos patalpose bei prie kapinių esančiose informacijos lentose skelbiamą informaciją, kurioje nurodyti seniūnijų asmenų, atsakingų už leidimų išdavimą, kontaktiniai duomenys.  Prašymus galima pateikti ir Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba.  Leidimas išduodamas tiesiogiai asmeniui atvykus į atitinkamą seniūniją, arba prašyme nurodytais būdais (išsiunčiamas paštu nurodytu adresu arba elektroninėmis priemonėmis) arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, VIII-1524.  4. Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymas, 2007-12-20, X-1404.  5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, 2004-04-13 Nr. I-1374.  6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. nutarimas Nr. 1207 „Dėl Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“.  8. Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 30 d. sprendimas Nr. T-49 „Dėl leidimų laidoti išdavimo, laidojimo ir kapinių priežiūros bei lankymo Švenčionių rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“  9. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Informacijos apie savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą savivaldybės teritorijoje teikimo proceso schema

Suteikiama informacija

Pateikiamas informacijos poreikis

Asmens kreipimasis

## Informacijos apie savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą savivaldybės teritorijoje teikimo proceso prašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Informacijos apie savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą savivaldybės teritorijoje teikimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama gyventojams, pageidaujantiems gauti informaciją apie Švenčionių rajono savivaldybės bei valstybės institucijų veiklą, teikiamas paslaugas.  Asmuo prašymą gali pateikti tiesiogiai atvykęs į seniūniją, paštu, per atstovą, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas); elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresu elektroninis prašymas turi būti pateiktas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį).  Atsakymas asmeniui pateikiamas tiesiogiai atvykus į atitinkamą seniūniją, kurioje deklaravęs gyvenamąją vietą, arba prašyme nurodytais būdais ( išsiunčiamas paštu nurodytu adresu arba elektroninėmis priemonėmis). |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, VIII-1524.  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  5. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Leidimo prekiauti ir teikti paslaugas miestų ir gyvenviečių viešose vietose išdavimo proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.

2. Įgaliojimas, jeigu prašymą ir dokumentus pasirašo ir pateikia įgaliotas asmuo.

3. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

4. Individualios veiklos vykdymo pažymos arba atitinkamos veiklos verslo liudijimo kopija. Jei prekiaujama savo gamybos žemės ūkio ir/ar maisto produktais – ūkininko ūkio pažymėjimą arba dokumento, patvirtinančio žemės valdymą ar naudojimą, kopija.

5. Įmonės registracijos pažymėjimo kopija (juridiniai asmenys).

6. Maisto tvarkymo įmonės pažymėjimo kopija, jeigu tų prekių prekybai arba paslaugų teikimui teisės aktų nustatyta tvarka jis privalomas;  
7. Sumokėto vietinės rinkliavos kvito kopija (pateikiama priėmus sprendimą išduoti leidimą).

8. Pensininko arba neįgalumo pažymėjimas.

Pasibaigus leidimui, prašymą teikia iš naujo

Išduotas leidimas

*Per 1 d. d.*

Mokamojo pavedimas su banko žymomis arba kvito pateikimas

Sumokama nustatyto dydžio vietinė rinkliava

Asmens kreipimasis

## Leidimo prekiauti ir teikti paslaugas miestų ir gyvenviečių viešose vietose išdavimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Leidimo prekiauti ir teikti paslaugas miestų ir gyvenviečių viešose vietose išdavimas |
| **Paslaugų apimtis** | Paslauga teikiama Lietuvos Respublikoje įregistruotoms įmonėms bei asmenims, įstatymų nustatyta tvarka įregistravusiems savo veiklą (įregistravus įmonę arba įsigijus verslo liudijimą) ir fiziniams asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka leidžiama prekiauti (teikti paslaugas) be verslo liudijimo ar individualios veiklos vykdymo pažymos. Leidimas suteikia teisę prekiauti (teikti paslaugas) jame nurodytoje vietoje ir nurodytu laiku. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos maisto įstatymas, 2000 m. balandžio 4d., Nr. VIII-1608. 2. Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymas, 2009 m. gruodžio 15 d., Nr. XI-570. 3. Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymas, 2000 m. birželio 13 d. Nr. VIII-1725. 4. Mažmeninės prekybos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 11 d. nutarimu Nr. 697. 5. Prekybos savos gamybos žemės ūkio maisto produktais viešose vietose rekomendacijų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 3D-357 6. Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 30 d. sprendimas Nr. T-230 „Dėl vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas savivaldybės tarybos nustatytose viešosiose vietose išdavimą nuostatų patvirtinimo“. 7. Švenčionių rajono savivaldybės tarybos  2012 m. liepos 5 d. sprendimas  Nr. T-139 „Dėl prekybos viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“. 8. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| **Atsakomybė** | Seniūnijos |

# Maisto iš intervencinių atsargų teikimo labiausiai nepasiturintiems asmenims (prašymų gauti paramą priėmimas ir maisto produktų dalinimas) proceso schema

Dokumentų pateikimas:

1. Prašymas.

2. Įgaliojimas, jeigu prašymą ir dokumentus pasirašo ir pateikia įgaliotas asmuo.

3. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.

4. Pažymas apie darbo užmokestį už 3 paskutinius mėnesius arba, jei keitėsi pajamų šaltinis, nurodomos kreipimosi mėnesio pajamos.

5. Santuokos, mirties arba ištuokos liudijimus.

6. Įmonės, įstaigos, organizacijos ar antstolio išduota pažyma apie vaikų išlaikymą.  
\* Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

Suteikiama visa informacija apie administracinės paslaugos suteikimo terminus

Dokumentų ir duomenų patikra

Asmens kreipimasis

Priimamas sprendimas dėl maisto produktų skyrimo

*Per 1 d. d.*

Skiriami maisto produktai

## Maisto iš intervencinių atsargų teikimo labiausiai nepasiturintiems asmenims (prašymų gauti paramą priėmimas ir maisto produktų dalinimas) proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| Tikslas | Maisto iš intervencinių atsargų teikimas labiausiai nepasiturintiems asmenims |
| Paslaugų apimtis | Teisę gauti maisto produktus iš intervencinių atsargų labiausiai nepasiturintiems asmenims turi asmenys, kurių pajamos neviršija 1,5 valstybės remiamų pajamų (VRP) per mėnesį vienam šeimos nariui arba vienam gyvenančiam asmeniui. |
| Procesą reglamentuojantys dokumentai | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533.  2.Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17, Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. vasario 15 d. nutarimas Nr. 177 „Dėl Lietuvos dalyvavimo maisto iš intervencinių atsargų tiekimo labiausiai nepasiturintiems asmenims bendrijoje programoje“.  4. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-05-26 įsakymas Nr. A1-150 „Dėl labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo kriterijų nustatymo“.  5. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. vasario 6 d. įsakymas Nr. A1-68 „Dėl Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projektų, finansuojamų pagal laikinąją tvarką, finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“.  6. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. liepos 9 d. įsakymas Nr. A1-367 „Dėl Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projektų, finansuojamų pagal laikinąją tvarką, antrojo finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo.  7. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| Atsakomybė | Seniūnijos |

# Prašymų dėl socialinės paramos, išmokų ir kt. priėmimo proceso schema

Dokumentų pateikimas pagal kompetenciją

Dokumentų ir duomenų patikra SPIS

Prašymas tam tikros rūšies išmokos ar paramos gavimui

Asmens kreipimasis

*Per 1 d. d.*

## Prašymų dėl socialinės paramos, išmokų ir kt. priėmimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| Tikslas |  |
| Paslaugų apimtis | Priimami ir registruojami asmenų prašymai dėl socialinės paramos, išmokų ir kt. Seniūnijos atsakingas darbuotojas atlieka dokumentų ir duomenų patikrą SPIS ir pateikia pagal kompetenciją atsakingai institucijai. |
| Procesą reglamentuojantys dokumentai | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994 m. liepos 7 d., Nr. I-533.  2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII-1234.  3. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas 2006 m. sausio 19 d. Nr.X-493.  4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  5. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| Atsakomybė | Seniūnijos |

# Skundų, prašymų, pasiūlymų nagrinėjimo proceso schema

Pateikia skundą, prašymą arba pasiūlymą

Asmuo

Registruojamas gautas dokumentas ir tikslinami duomenys

Seniūnai

Pateikiamas atsakymas

Seniūnai

Nagrinėjamas dokumentas

Seniūnai

Dokumentas perduodamas nagrinėti pagal kompetenciją

Seniūnai

*Per 1 d. d.*

## Skundų, prašymų, pasiūlymų nagrinėjimo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| Tikslas | Skundų, prašymų ir pasiūlymų priėmimas |
| Paslaugų apimtis | Priimami ir registruojami asmenų prašymai ir skundai, jie teikiami savivaldybės merui ar administracijos direktoriui. Asmenims pateikiami seniūno arba seniūnijos atsakingų darbuotojų parengti atsakymai, vykdoma atsakymų kontrolė. |
| Procesą reglamentuojantys dokumentai | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, 1994-07-07, Nr. I-533  2. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, 1995-12-05 Nr. I-1115.  3. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999-06-17 Nr. VIII-1234.  4. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas, 2000-01-11, Nr. VIII-1524.  5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-22 nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.  6. Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 28 d. įsakymas Nr. A-216 "Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Švenčionių rajono savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo".  5. Seniūnijų veiklos nuostatai. |
| Atsakomybė | Seniūnijos |