**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Notariniai veiksmai |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas  | Seniūnas Notariato įstatymo nustatyta tvarka neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams notarinius veiksmus ir Civilinio kodekso nustatyta tvarka neatlygintinai tvirtina seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojų oficialiesiems testamentams prilyginamus testamentus. Seniūnas notarinius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į savo gyvenamąją vietą.Seniūnas:1) tvirtina 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;2) liudija dokumentų nuorašų ir jų išrašų tikrumą;3) liudija parašo dokumentuose tikrumą. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą  | 1. Lietuvos Respublikos Notariato įstatymas;<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BE3136A78E80/ueyRbrFzhg>2. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas. Antroji knyga2.139 straipsnis, supaprastintas įgaliojimo patvirtinimas;<http://www.civiliniskodeksas.lt/>3. Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas;<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D0CD0966D67F>4. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas. Antroji knyga. Asmenys 2.139 straipsnis;[http://www.infolex.lt/ta/20799:str2.139](http://www.infolex.lt/ta/20799%3Astr2.139) |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Pateikiami šie dokumentai:1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.2. Pastatų, žemės ir pan. nuosavybės teisę patvirtinantys dokumentai.3. Įgaliojamojo ar paveldėtojo asmens dokumentai. |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti Savivaldybė (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | 1. Pastatų, žemės ir pan. nuosavybės teisę patvirtinantys dokumentai.2. Įgaliojamojo ar paveldėtojo asmens dokumentai. |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | Seniūnijų specialistai, kurie suteikia asmeniui atitinkamą administracinę paslaugą:RaštvedėZita DainienėTel. (8 458) 41824, el. p. kas.kriaunos@post.rokiskis.ltJanina SirvydienėRaštvedėJūžintų seniūnijaTel. (8 458) 44 224, mob. (8 612) 19 638El. paštas juzintai@post.rokiskis.lt |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | Rokiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnai, atsakingi už administracinės paslaugos kokybę ir administracinės paslaugos suteikimą gyventojui per nustatytą terminą: Arvydas RudinskasSeniūnasKriaunų seniūnijaTel. (8 458) 41 830, mob. 8 698 16 986El. paštas seniunas.kriaunos@post.rokiskis.ltVytautas StakysSeniūnasJūžintų seniūnijaTel. (8 458) 44 224, mob. tel. 8 682 31 971, El. p. v.stakys@post.rokiskis.lt |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Per 1 darbo dieną, gavus prašymą Lietuvos Respublikos ir Savivaldybės teisės aktuose numatyta tvarka |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Nemokama paslauga |
| 10. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Pateikiamas:1. Prašymas žodžiu.2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. |
| 11. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Notariato įstatymo nustatyta tvarka neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams notarinius veiksmus. Seniūnas notarinius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties (liga, invalidumas) negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į gyvenamąją vietą. |