

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEIKIAMŲ
ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio d. Nr. AT–
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 2 dalimi, Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 1V-644 „Dėl Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. T-277 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 24 punktu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą (pridedama).

2. P a v e d u rajono savivaldybės administracijos skyrių vedėjams, seniūnijų seniūnams, valstybės tarnautojams, neįeinantiems į struktūrinių padalinių sudėtį:

2.1. kartą per 3 mėnesius atnaujinti rajono savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymus, atsižvelgiant į rajono savivaldybės administracijos veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių šių paslaugų teikimą, pasikeitimus ar kitas aplinkybes pagal pridedamą priedą;

2.2. pasikeitus administracinės paslaugos aprašymui ar atsiradus naujai paslaugai per 20 darbo dienų atnaujinti/parengti naują aprašymą;

2.3. administracinių paslaugų aprašymus paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka rajono savivaldybės interneto svetainėje ir Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje (toliau – PASIS).

3. P a v e d u rajono savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vyresniajai sekretorei Irenai Bacevičienei Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis supažindinti skyrių vedėjus, seniūnijų seniūnus ir valstybės tarnautojus, neįeinančius į struktūrinių padalinių sudėtį, su šiuo įsakymu.

4. N u s t a t a u, kad administracinių paslaugų aprašymai saugomi paslaugas teikiančiuose skyriuose pagal Dokumentacijos planą. Už paskelbtų interneto erdvėje administracinių paslaugų aprašymų teisingumą, jų atitikimą teisės aktų reikalavimams, pakeitimus atsakingi skyrių, seniūnijų, teikiančių paslaugas, vedėjai, seniūnai.

5. S k i r i u Bendrųjų reikalų skyriaus kompiuterinių tinklų administratorių Normaną Žemaitį atsakingu už administracinių paslaugų aprašymų pildymą, pildymo koordinavimą PASIS.

6. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 9 d. įsakymą Nr. AT-757 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė
Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja

Rita Vaičiūnienė
2020-12-

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEIKIAMŲ ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS

Bendrųjų reikalų skyrius:

1. Archyvinių dokumentų išrašų, nuorašų ar kopijų iš savivaldybės veiklos archyvo ir (arba) likviduotų juridinių asmenų archyvo išdavimas (PASIS kodas – PAS2091).
2. Pažymos dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų perdavimo toliau saugoti ar perduotinų toliau saugoti dokumentų neturėjimo, išdavimas (PASIS kodas – PAS2924).

Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius:

3. Pažymos apie teisę į valstybės paramą būstui įsigyti išdavimas (PASIS kodas – PAS2990).
4. Įrašymas į Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašą (PASIS kodas – PAS2996).

Centralizuotos buhalterijos skyrius:

5. Juridinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijų priėmimas ir tvirtinimas (PASIS kodas – PAS2965).
6. Pažymos, patvirtinančios atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą, išdavimas (PASIS kodas – PAS2542).

Socialinės paramos skyrius:

7. Pažymos, patvirtinančios gaunamas socialines pajamas, išdavimas (PASIS kodas – PAS5649).
8. Charakteristikos, patvirtinančios moters/vyro teisę gauti antrojo laipsnio valstybinę pensiją kaip motinai (įmotei) arba tėvui (įtėviui), išauginusiems (vaikų mirties atveju – ne mažiau kaip iki 8 metų) penkis ir daugiau vaikų, išdavimas (PASIS kodas – PAS3001).
9. Informacijos, savivaldybės teritorijoje gyvenantiems Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės piliečiams bei Europos Sąjungoje ir Europos ekonominėje erdvėje gyvenantiems Lietuvos piliečiams apie šeimai išmokėtas vaiko išmokas ar šeimos nario mirties atveju išmokėtas išmokas, pateikimas (PASIS kodas – PAS6818).

Švietimo, kultūros ir sporto skyrius:

10. Leidimo organizuoti renginį išdavimas, dublikato išdavimas, galiojimo panaikinimas (PASIS kodas – PAS30692).
11. Kultūros paveldo objekto tikrinimo akto išdavimas (PASIS kodas – PAS3064).

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius:

12. Pažymos, patvirtinančios kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą, išdavimas (PASIS kodas – PAS2951).
13. Civilinės būklės akto įrašo kopijos, nuorašo, išrašo išdavimas (PASIS kodas – PAS2954).
14. Gimimo registravimas (PASIS kodas – PAS2946).

15. Užsienio valstybėje gimusio vaiko gimimo įtraukimas į apskaitą (PASIS kodas – PAS2953).
16. Įvaikinimo įregistravimas (PASIS kodas – PAS2937).
17. Mirties registravimas (PASIS kodas – PAS2948).
18. Tėvystės (motinystės) nustatymo, nugunčijimo registravimas (PASIS kodas – PAS2940).
19. Tėvystės pripažinimo registravimas (PASIS kodas – PAS2945).
20. Santuokos registravimas (PASIS kodas – PAS2949).
21. Užsienio valstybėje įregistruotos ar nutrauktos santuokos įtraukimas į apskaitą (PASIS kodas – PAS2947).
22. Santuokos nutraukimo registravimas (PASIS kodas – PAS2919).
23. Vardo, pavardės keitimo registravimas (PASIS kodas – PAS3403).
24. Civilinės būklės akto įrašo anuliavimas, atkūrimas, pakeitimas ar papildymas (PASIS kodas – PAS2943).
25. Užsienio valstybėje mirusio asmens mirties įtraukimas į apskaitą (PASIS kodas – PAS3791).
26. Bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytos santuokos įtraukimas į apskaitą (PASIS kodas – PAS2952).

Ūkio, architektūros ir investicijų skyrius:

27. Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS3815).
28. Licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS3085).
29. Licencijos (licencijos kopijos) verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, suteikiančios teisę vežti keleivius autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kai maršruto pradžia arba pabaiga yra licenciją išdavusios savivaldybės teritorijoje išdavimas, pratęsimas, pakeitimas, pasikeitus joje įrašytiems duomenims. (PASIS kodas – PAS3118).
30. Leidimo važiuoti didžiagabarite ir (ar) sunkiasvore transporto priemone ar jos junginiu (konkrečios) savivaldybės vietinės reikšmės keliais išdavimas ir panaikinimas arba jame nurodytos transporto priemonės keitimas. (PASIS kodas – PAS3140).
31. Leidimo įrengti išorinę reklamą ar keisti spalvinį ar grafinį jos vaizdą savivaldybės teritorijoje išdavimas, galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS3098).
32. Leidimo įvežti, įsigyti, laikyti, veisti pavojingus šunis ar jais prekiauti išdavimas, dublikato išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS30703).
33. Statybą leidžiančių dokumentų išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS3058).
34. Pažymos, patvirtinančios naujai suformuoto nekilnojamojo turto kadastro objekto galimybę naudoti pagal paskirtį, išdavimas. (PASIS kodas – PAS2528).
35. Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais kurortinio, poilsio bei turizmo sezonų metu išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS3826).
36. Vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas. (PASIS kodas – PAS30699).
37. Leidimo vežti keleivius vietinio (miesto ar priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutais išdavimas, galiojimo pratęsimas ir panaikinimas (PASIS kodas – PAS30689).

38. Leidimo, suteikiančio teisę transporto priemonėms stovėti kelio ženklo kelio ženklo „P“ (rezervuota) galiojimo zonoje išdavimas, dublikato išdavimas ar galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS30687).

39. Leidimo įrengti automobilių stovėjimo neįgaliesiems kelio ženklą suteikimas. (PASIS kodas – PAS2974).

40. Leidimo įrengti, koreguoti arba panaikinti kelio ženklus gyvenamųjų vietovių gatvėse ir vietinės reikšmės keliuose išdavimas. (PASIS kodas – PAS3150).

41. Leidimo įrengti ar praplėsti automobilių stovėjimo aikštes suteikimas. (PASIS kodas – PAS4921).

42. Leidimo įrengti ar paplatinti įvažiavimą į kelią suteikimas.

43. Leidimo atlikti kasinėjimo darbus savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, atitverti ją ar jos dalį arba apriboti eismą joje išdavimas, galiojimo pratęsimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas, galiojimo panaikinimas arba pranešimo apie baigtus vykdyti avarinius darbus priėmimas. (PASIS kodas – PAS3110).

44. Informacijos apie numatomų statinių projektavimą priėmimas ir paskelbimas visuomenės informavimo tikslais. (PASIS kodas – PAS31650).

45. Informacijos apie numatomą teritorijų planavimą pareiškėjo prašymu priėmimas ir skelbimas savivaldybės interneto svetainėje visuomenės informavimo tikslais. (PASIS kodas – PAS38513).

46. Geodezinės, kartografinės medžiagos bei erdvinių duomenų rinkinių išdavimas. (PASIS kodas – PAS2479).

47. Šilumos tiekimo licencijos išdavimas, pakeitimas, dublikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas ar galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS5032).

48. Leidimo požeminio gėlo vandens gavybos gręžinio įrengimui išdavimas. (PASIS kodas – PAS4667).

49. Geodezinės, kartografinės medžiagos bei erdvinių duomenų priėmimas ir tvirtinimas. (PASIS kodas – PAS4681).

50. Teritorijų planavimo dokumentų įregistravimas Teritorijų planavimo dokumentų registre. (PASIS kodas – PAS3598).

51. Pranešimo apie triukšmo šaltinio valdytojo planuojamus statybos, remonto, montavimo darbus gyvenamosiose vietovėse priėmimas ir skelbimas savivaldybės interneto svetainėje. (PASIS kodas – PAS32329).

52. Leidimo prekiauti ir (ar) teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimas, dublikato išdavimas papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS5211).

53. Leidimo prekiauti ir (ar) teikti paslaugas renginio metu išdavimas. (PASIS kodas – PAS5210).

54. Licencijos verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais išdavimas, papildymas, patikslinimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas arba galiojimo panaikinimas. (PASIS kodas – PAS3580).

Žemės ūkio ir kaimo reikalų skyrius:

55. Traktoriaus, savaeigės ar žemės ūkio mašinos ir jų priekabų įregistravimas, išregistravimas, keitimas, registracijos liudijimo dublikato išdavimas. (PASIS kodas – PAS3142)

56. Pranešimo apie traktoriaus, savaeigės ar žemės ūkio mašinos bei jų priekabų pardavimą priėmimas. (PASIS kodas – PAS3148).

57. Žemės ūkio valdų įregistravimas, išregistravimas Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registre, duomenų atnaujinimas, keitimas. (PASIS kodas – PAS2545).

58. Ūkininko ūkio įregistravimas, duomenų pasikeitimas, paveldėjimo įregistravimas, pažymėjimo dublikato išdavimas, perkėlimas į kitą savivaldybę, partnerio išregistravimas ar išregistravimas. (PASIS kodas – PAS3338).

59. Akto, patvirtinančio nustatytą medžiojamųjų gyvūnų padarytą žalą žemės ūkio pasėliams, miškui, gyvūnams, gyvuliams, hidrotechnikos ar melioracijos įrenginiams, išdavimas. (PASIS kodas – PAS2551).

60. Pažymos apie žemės ūkio valdos ekonominį dydį, išreikštą europinio dydžio vienetu (EDV) išdavimas. (PASIS kodas – PAS35339).

61. Pažymos, patvirtinančios žemės dirbimą (Nacionalinei mokėjimo agentūrai) išdavimas. (PASIS kodas – PAS2981).

62. Pažymos, patvirtinančios ūkininko ūkyje ir (arba) žemės ūkio valdoje vykdomas pagrindinę bei papildomas žemės ūkio ekonomines veiklas, išdavimas. (PASIS kodas – PAS3156).

Seniūnijos:

63. Išvykimo iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei 6 mėn. laikotarpiui deklaravimas. (PASIS kodas – PAS2878).

64. Gyvenamosios vietos deklaravimas, deklaravimo duomenų taisymas, keitimas ar naikinimas. (PASIS kodas – PAS2728).

65. Pažymos gyvenamosios patalpos savininkui (bendraturčiui), patvirtinančios jam nuosavybės teise priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis, išdavimas. (PASIS kodas – PAS2976).

66. Įtraukimas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą. (PASIS kodas – PAS2983).

67. Pažymos, patvirtinančios asmens deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas. (PASIS kodas – PAS2985).

68. Pažymos apie paskutinę asmens deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas. (PASIS kodas – PAS2917).

69. Leidimo kirsti, persodinti, kitaip pašalinti, genėti saugotinus medžius ir krūmus išdavimas. (PASIS kodas – PAS2480).

70. Leidimo laidoti išdavimas. (PASIS kodas – PAS3492).

71. Sutikimo ekshumuoti ir perkelti žmogaus palaikus išdavimas. (PASIS kodas – PAS4123).

72. Pažymos, patvirtinančios šeimos sudėtį, išdavimas. (PASIS kodas – PAS3492).

73. Seniūnams priskirtų notarinių veiksmų atlikimas. (PASIS kodas – PAS2975).

74. Pažymos, patvirtinančios žmogaus palaidojimo vietą ir laiką, išdavimas. (PASIS kodas – PAS2565).

75. Kapavietės (kapo) identifikavimas. (PASIS kodas – PAS36571).

76. Charakteristikos, būtinos leidimui laikyti ginklą, išdavimas. (PASIS kodas – PAS2977).

Šakių rajono savivaldybės
administracijos teikiamų
administracinių paslaugų sąrašo
priedas

(padalinio, teikiančio paslaugą, pavadinimas)

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

20 m. d. Nr.

Šakiai

Eilės Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
1	Paslaugos pavadinimas	Aprašant administracinę paslaugą nurodomas paslaugos pavadinimas, nusakantis paslaugos esmę ir suteiktos paslaugos rezultatą (pvz., Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimas). Jei paslauga turi susijusių su paslauga veiksmų, pavadinime turi atsispindėti visi susiję su paslauga veiksmai (pvz., Licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas, papildymas (patikslinimas), dublikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas ar galiojimo panaikinimas); aprašant viešąją paslaugą prieš paslaugos pavadinimą papildomai įterpiami skliausteliai ir raidės „VP“, pvz., „(VP) Sveikatos priežiūros paslauga“.
2	Paslaugos aprašymas	Detalizuojamas paslaugos turinys; nurodoma, kokia forma (tiesiogiai asmeniui atvykus į instituciją ar įstaigą, atsiuntus paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu) gali būti pateikiamas asmens prašymas, taip pat, kokia forma gali būti pateikiamas atsakymas asmeniui (įteikiamas asmeniui atvykus į instituciją, išsiunčiamas paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu); aprašant viešąją paslaugą, įvardijama viešąją paslaugą administruojanti institucija ir sukonkretinamas jos pobūdis (pvz., aprašant sveikatos priežiūros paslaugą, nurodoma, kad į jos apimtį patenka odontologo paslaugos, kraujo tyrimai ir kt.).
3	Paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas	Pažymimi gyventojai (visi Lietuvos piliečiai bei užsieniečiai, turintys teisę gyventi Lietuvoje), užsieniečiai (užsieniečiai, neturintys teisės gyventi Lietuvoje), verslo subjektai, viešojo sektoriaus subjektai (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus).
4	Paslaugos teikimo būdas (tipas)	pažymima, ar paslauga teikiama elektroninėmis, ar neelektroninėmis priemonėmis (galima pažymėti vieną arba abu variantus).

Eilės Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
5	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama savarankiškai, ar valstybei perdavus paslaugos teikimo funkciją	Pažymimas vienas iš variantų (pildo tik savivaldybės institucija ar įstaiga).
6	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai	Pažymima „taip“ arba „ne“
7	Paslaugos rezultatas	Jei paslauga administracinė, nurodomas laukiamas suteiktos paslaugos rezultatas (pvz., išduotas leidimas statyboms); jei paslauga viešoji, siūlytina nurodyti laukiamos suteiktos paslaugos rezultatą, jei jis gali būti apibrėžtas (pvz., būstas pritaikytas neįgaliųjų poreikiams).
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)	I atskirus laukelius įrašomi teisės aktų, kuriais vadovaujamasi nagrinėjant prašymą ir suteikiant paslaugą, pavadinimai bei nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinių suvestines redakcijas (pvz., https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d8dc37009aa911e69ad4c8713b612d0f) arba į suvestinių redakcijų sąrašą pagal datą (pvz., https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.D0CD0966D67F); kiekvienas teisės aktas ir kiekviena nuoroda įrašomi į atskirus langelius.
9	Paslaugos inicijavimo forma	Į PASIS įkeliamos paslaugos inicijavimo formos, pateikiamos prašant suteikti paslaugą, pildymo pavyzdys ir pati forma *.docx arba *.pdf formatu (arba aktyvios tiesioginės nuorodos į juos, jei jie paskelbti internete); nurodoma, kokius duomenis turi pateikti asmuo
10	Duomenys apie paslaugai suteikti būtiną pateikti informaciją ir dokumentus:	
10.1	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti paslaugą	Nurodoma informacija ir dokumentai, kuriuos prašoma pateikti asmens, siekiančio gauti paslaugą (išskyrus pačią inicijavimo formą), bei, jei visi arba dalis šios informacijos bei dokumentų yra valstybės registruose ir (ar) informacinėse sistemose, nurodomi šie registrai ir (ar) informacinės sistemos.
10.2	Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos paslaugos teikėjas	Nurodoma, kokia ir iš kokių institucijos administracijos padalinių, jai pavaldžių institucijų, taip pat kitų institucijų turi būti gaunama informacija ir dokumentai, reikalingi prašymui išnagrinėti ir administracinei paslaugai suteikti; nurodomi

Eilės Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
	gauna pats	valstybės registrų tvarkymo įstaigų ir (ar) informacinių sistemų tvarkytojų buveinių adresai ir (ar) interneto svetainių adresai (PASIS pildoma kartu su duomenimis, nurodytais 8.10.1 papunktyje).
11	Duomenys apie susijusius su paslauga veiksmus ir jų inicijavimo formos arba nuorodos į institucijos, teikiančios administracinę paslaugą, arba administruojančios viešąją paslaugą, svetainės tinklalapį, kur tokias formas galima rasti	Iš sąrašo pasirenkamas atitinkamas veiksmas arba pažymimas variantas, kad tokių veiksmų nėra.
12	Nuoroda į paslaugos teikėjo interneto svetainę	Pateikiama nuoroda į administracinę paslaugą teikiančios institucijos arba viešąją paslaugą teikiančio asmens interneto svetainės puslapį, kuriame galima daugiau sužinoti apie teikiamą paslaugą, o jei paslauga teikiama elektroninėmis priemonėmis – ta pati informacija, kuri pateikiama 8.19.3 papunktyje; jei aprašoma viešojo paslauga, taip pat pateikiama nuoroda į ją administruojančios institucijos interneto svetainės puslapį, kuriame galima daugiau sužinoti apie teikiamą paslaugą (nurodant, kad tai viešąją paslaugą administruojančios institucijos asmens interneto svetainė).
13	Kitos pastabos ir informacija apie paslaugą (pvz., nuoroda į naudotojo vadovą)	Pildoma tais atvejais, kai viešąją paslaugą aprašo jos teikėjas, nurodomas viešosios paslaugos vadovas, visi viešosios paslaugos teikėjai bei nurodoma, kuris paslaugos teikėjas užpildė; unifikuoto paslaugos aprašymo atveju – viešosios paslaugos vadovas, viešosios paslaugos teikėjai bei nurodoma, kuris paslaugos teikėjas užpildė; esant poreikiui, nurodomi kiti paslaugos teikimo ypatumai: ar paslauga yra galutinė, ar tarpinė, kuri yra reikalinga kitai paslaugai gauti; į ką reikėtų atkreipti dėmesį pateikiant prašymą; nurodomos paslaugos teikimo išimtys arba sąlygos, kai nutraukiamas jau pradėtas paslaugos teikimo procesas; duomenys apie organizacijų (nevyriausybinių ar kt.), kurios gali paslaugos gavėjui teikti reikalingą informacinę ar praktinę pagalbą, kontaktus (jei šio tvarkos aprašo 2 punkte nurodytam paslaugos aprašymą pildančiam subjektui yra žinoma apie tokias organizacijas), kiti aspektai, kurie gali turėti reikšmės paslaugos teikimui.
14	Raktažodžiai	Nurodomi raktiniai žodžiai, pagal kuriuos asmuo, siekiantis gauti paslaugą, galėtų lengviau vykdyti paslaugos paiešką kataloge (pvz., pajamų deklaravimas, gyvenamosios vietos deklaravimas).

Eilės Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
15	Asmens arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą (teikiant unifikuotą paslaugos aprašymą kiekvieno paslaugos teikėjo darbuotojo arba padalinio, atsakingo už paslaugos suteikimą), kontaktiniai duomenys (jei tai asmuo – asmens duomenys)	1. Vardas ir pavardė (jeigu už paslaugos suteikimą atsakingas visas padalinys – padalinio pavadinimas); 2. pareigos (jeigu už paslaugos suteikimą atsakingas visas padalinys, nurodomos padalinio vadovo pareigos); 3. telefono ryšio numeris formatu +370000000000; 4. fakso numeris; 5. elektroninio pašto adresas;
16	Atlygintinai teikiamos paslaugos duomenys (pildyti atsiranda galimybė 8.6 papunktyje pažymėjus „taip“)	„Taip“ arba „Ne“
	Pažymėjus „taip“	1. informacija ar atlyginimas už paslaugą gali būti sumokėtas tik paslaugos teikimo vietoje pažymima „taip“ arba ne“; 2. atlyginimo už paslaugą gavėjo tikslus pavadinimas (jei atlyginimas gali būti sumokėtas ne paslaugos teikimo vietoje); 3. atlyginimo už paslaugas gavėjo įmonės kodas (jei atlyginimas gali būti mokamas ne paslaugos teikimo vietoje); 4. atlyginimo už paslaugas gavėjo banko duomenys (sąskaitos numeris ir banko pavadinimas) (jei atlyginimas gali būti mokamas ne paslaugos teikimo vietoje); 5. atlyginimo už paslaugas kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai; EUR) bei, jeigu atlyginimo už paslaugas kaina gali būti skirtinga, kainoraštis
17	Paslaugos grupavimo duomenys	1. institucijų veiklos sritys, kurioms priskiriama paslauga – pažymėti pateikiamame sąraše (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus); 2. gyvenimo įvykiai (grupės), kuriems priskiriama paslauga – pažymėti pateikiamame sąraše (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus)
18	Duomenys apie neelektroninėmis priemonėmis (būdu) (įstaigoje, paštu) teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir neelektroninėmis priemonėmis):	

Eilės Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
18.1	neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos teikimo proceso aprašymas	Įkeliami paslaugos teikimo neelektroniniu būdu schema (rekomenduojama būtinų veiksmų, atliekamų teikiant paslaugas, sekos schema pateikiama tvarkos aprašo 1 priede) arba trumpai nurodomi esminiai paslaugos teikimo žingsniai);
18.2	neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	Darbo arba kalendorinės dienos
18.3	neelektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo kaina (EUR) (jei paslauga teikiama atlygintinai)	
19	Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis):	
19.1	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos trumpos pavadinimas	Tais atvejais, kai ši paslauga yra pirmojo brandos laipsnio, t. y. elektroninėmis priemonėmis teikiama tik informacija apie ją, nurodomas sutrumpintas paslaugos pavadinimas, apimantis paslaugos esmę taip, kad ji būtų atskirta nuo kitų paslaugų, bei žodžius „informacijos teikimas“.
19.2	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos proceso aprašymas	Įkeliami paslaugos teikimo elektroniniu būdu schema (rekomenduojama būsimų veiksmų, atliekamų teikiant paslaugas, sekos schema pateikiama tvarkos aprašo 2 priede) arba trumpai nurodomi esminiai paslaugos teikimo žingsniai.
19.3	nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį	Pvz., https://www.epaslaugos.lt/portal/service/42526/13229
19.4	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos brandos laipsnis	Pasirenkama iš sąrašo vadovaujantis PASIS esančioje pagalbinėje medžiagoje pateikiamais nurodymais
19.5	elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos suteikimo trukmė	Pasirenkamos darbo arba kalendorinės dienos
19.6	elektroninėmis priemonėmis teikiamos	

Eilės Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	2	3
	paslaugos suteikimo kaina (EUR; jei paslauga teikiama atlygintinai)	
19.7	duomenys, ar yra pasirašyta sutartis dėl atlyginimo už paslaugas sumokėjimo per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą	Pažymima „taip“ arba „ne“
19.8	duomenys, ar atlyginimą už paslaugas galima sumokėti naudojantis elektronine bankininkyste bei ar galima sumokėti per tarpininką (paštą)	Jei sutartis dėl atlyginimo už paslaugas sumokėjimo per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą yra pasirašyta
19.9	duomenys, per kuriuos bankus galima mokėti už paslaugą	Jei sutartis dėl atlyginimo už paslaugas sumokėjimo per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą yra pasirašyta
19.10	duomenys, ar gauti paslaugai reikalingas ją gauti siekiančio asmens tapatybės nustatymas elektroninėmis priemonėmis	
19.11	duomenys, koku būdu gali prisijungti asmenys, siekiantys gauti paslaugą, jei elektroninėmis priemonėmis teikiamai paslaugai gauti reikalingas tapatybės nustatymas	
20	duomenys apie paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką	Konkrečiai nurodoma, kokiais teisės aktais vadovaujantis, kokia forma ir būdu, kam (aukštesniam pagal pavaldumą subjektui (jei jis gali priimti sprendimą, keičiantį paslaugos gavėjo padėtį), ikiteisminio ginčų nagrinėjimo institucijai, administraciniam ar bendrosios kompetencijos teismui), per kokį terminą gali būti pateiktas paslaugos gavėjo ar jo įgalioto asmens skundas ir kiti paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarkos ypatumai, jei tokius nustato teisės aktai.

Pastaba: Prie administracinės paslaugos teikimo aprašymo gali būti pridėta grafinė būtinų veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schema. Rekomenduojama būtinų

veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schema pateikiama Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2020 m. gegužės 1 d. įsakymu Nr. 1V-644 „Dėl Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ rekomendacijų 1 ir 2 prieduose.

Skyriaus (seniūnijos) vedėjas (seniūnas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-30 Nr. AT-1240
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-30 15:59
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-30 15:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-22 11:08 - 2024-02-22 11:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2021-12-29 prie_paslaugu.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2021-12-29 admpaslauga_aprasymas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211223.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-12-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-12-30 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-