**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų naikinimas, taisymas, keitimas  |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas  | Deklaravimo duomenys taisomi, keičiami ir naikinami, jeigu:gyvenamąją vietą deklaravęs asmuo deklaravimo įstaigai pateikia prašymą ištaisyti ar pakeisti neteisingus jo deklaravimo duomenis;patalpos ar pastato savininkas (bendraturtis) deklaravimo įstaigai pateikia prašymą taisyti ar pakeisti jam priklausančioje patalpoje ar pastate savo gyvenamąją vietą deklaravusio asmens pateiktus neteisingus deklaravimo duomenis; patalpos ar pastato savininkas (bendraturtis) deklaravimo įstaigai pateikia prašymą panaikinti jam priklausančioje patalpoje ar pastate savo gyvenamąją vietą deklaravusio ir ją pakeitusio (išvykusio) asmens deklaravimo duomenis.Deklaravimo duomenys gali būti keičiami vadovaujantis įsiteisėjusiu teismo sprendimu dėl deklaravimo duomenų keitimo. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą  | 1. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas;<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9122ef70261611e5bf92d6af3f6a2e8b>2. Valstybinės įmonės Registrų centro direktoriaus 2018 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. v-24 „Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo taisyklių patvirtinimo".<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/e6ca0490fcec11e78bcec397524184ce>       3. Valstybinės 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".<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/70575760f78611e7a20bfa7c2b23a6b2> |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Rašytinis fizinio/ juridinio asmens prašymas.2. Fizinio asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.3. Juridinio asmens įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.4. Įgaliojimas, jeigu prašymą ir dokumentus pasirašo ir teikia įgaliotas asmuo.5. Nuosavybę (kurioje naikinami, keičiami ar taisomi asmens duomenys) patvirtinantys dokumentai. |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti Savivaldybė (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Informacija, reikalinga asmens duomenims apie nekilnojamą turtą, gaunama iš Registrų centro Nekilnojamojo turto kadastro ir registro duomenų bazės.  |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | Ramunė ŠirvinskienėSeniūno pavaduotojaKriaunų seniūnijaTel. (8 458) 41 824, mob. 8 620 32282El. paštas r.sirvinskiene@post.rokiskis.ltJanina SirvydienėRaštvedėJūžintų seniūnijaTel. (8 458) 44 224, mob. 8 612 19 638 El. paštas juzintai@post.rokiskis.lt |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | 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. 8 682 31 971, El. p. v.stakys@post.rokiskis.lt  |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Paslauga suteikiama atvykus į seniūniją nustatytomis gyvenamosios vietos deklaravimo funkcijų vykdymo darbo valandomis, o esant techniniams sutrikimams – per 3 darbo dienas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta tvarka.Paslauga Gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų naikinimas atliekama per 30 kalendorinių dienų. |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina  | Paslauga nemokama |
| 10. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Pateikiami šie dokumentai:Pateikiamas prašymas pažymai gauti (pridedama) |
| 11. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai |  |