**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Gyvenamosios vietos deklaravimas išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei 6 mėn. laikotarpiui |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | Asmenys, išvykstantys iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei 6 mėn. laikotarpiui, privalo per 7 darbo dienas iki išvykimo deklaruoti gyvenamosios vietos pakeitimą. Nepilnamečių vaikų išvykimą deklaruoja tėvai, įtėviai, globėjai. |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymas;  <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9122ef70261611e5bf92d6af3f6a2e8b>  2.Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas;  <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D0CD0966D67F>  3. 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>  4. 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. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;  2. Vaikų asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai;  3. Globą arba atstovavimą patvirtinantys dokumentai;  4. Gyvenamosios vietos deklaracija, pildoma asmeniui išvykstant iš Lietuvos Respublikos ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui (pildoma vietoje). |
| 5. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti Savivaldybė (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Paslauga suteikiama atvykus į seniūniją nustatytomis gyvenamosios vietos deklaravimo funkcijų vykdymo darbo valandomis, o esant techniniams sutrikimams - per 3 darbo dienas Lietuvos Respublikos ir Savivaldybės teisės aktuose numatyta tvarka. |
| 6. | Administracinės paslaugos teikėjas | Ramunė Širvinskienė  Seniūno pavaduotoja  Kriaunų seniūnija  Tel. (8 458) 41 824, mob. 8 620 32282  El. paštas [r.sirvinskiene@post.rokiskis.lt](mailto:r.sirvinskiene@post.rokiskis.lt)  Zita Dainienė  Raštvedė  Kriaunų seniūnija  Tel. (8 458) 41 824  El. paštas [kas.kriaunos@post.rokiskis.lt](mailto:kas.kriaunos@post.rokiskis.lt)  Janina Sirvydienė  Raštvedė  Jūžintų seniūnija  Tel. (8 458) 44 224, mob. (8 612) 19 638  El. paštas [juzintai@post.rokiskis.lt](mailto:juzintai@post.rokiskis.lt)  Eglė Nikštuvienė  Žemės ūkio specialistė  Jūžintų seniūnija  Tel. (8 458) 44 224, mob. (8 612) 24 336  El. p.aštas [e.nikstuviene@post.rokiskis.lt](mailto:e.nikstuviene@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos vadovas | Arvydas Rudinskas  Seniūnas  Kriaunų seniūnija  Tel. (8 458) 41 830, mob. 8 698 16 986  El. paštas [seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt](mailto:seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt)  Vytautas Stakys  Seniūnas  Jūžintų seniūnija  Tel. (8 458) 44 224, mob. tel. (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 ir Savivaldybės teisės aktuose numatyta tvarka. |
| 9. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina | Paslauga nemokama |
| 10. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Pateikiami šie dokumentai:  Pateikiama gyvenamosios vietos deklaracija (pridedama) |
| 11. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Asmuo išvykimą gali deklaruoti per Elektroninius valdžios vartus. |