PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2019 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. A-129

(Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2019 m. rugsėjo d. įsakymo Nr. A-

redakcija

**[PAŽYMOS APIE ATSISKAITYMĄ UŽ VALSTYBINĖS ŽEMĖS NUOMĄ IŠDAVIMO](//www.vilnius.lt/newvilniusweb/index.php/143/?itemID=313) APRAŠAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Pavadinimas** | | **Aprašymas** |
| **Paslauga perkelta į**: <https://www.epaslaugos.lt/portal/service/43653/24040?searchId=0fbf469c-0a1d-4046-9c45-c6ce5aeccb1d> | | | |
| **I dalis – Techninė informacija\*** | | | |
| 1. | Unikalus paslaugos kodas | | ZUS-F-006 / ZUS-J-006 |
| 2. | Paslaugos versija | | Antra |
| 3. | Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris | | 15.32 |
| 4. | Registro (registracijos žurnalo) numeris | | GZZ |
| **II dalis – Informacija interesantui** | | | |
| 5. | Paslaugos pavadinimas | | [Prašymų dėl pažymų apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą išdavimo priėmim](//www.vilnius.lt/newvilniusweb/index.php/143/?itemID=313)as |
| 6. | Trumpas paslaugos pavadinimas | | Pažymos apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą |
| 7. | Paslaugos gavėjas | | Fizinis / juridinis asmuo |
| 8. | Paslaugos kategorija | | Mokesčiai |
| 9. | Gyvenimo atvejis | | Tvarkote žemės nuosavybės dokumentus |
| 10. | Trumpas paslaugos aprašymas | | Pareiškėjas, norintis gauti pažymą apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą, Savivaldybės administracijos ar seniūnijos ,,Vieno langelio“ darbuotojui (toliau – VLIS darbuotojui) pateikia prašymą asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu.  Prašymas pradedamas nagrinėti (administracinė procedūra pradedama) per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.  Fizinis ar juridinis asmuo per 20 darbo dienų gauna užsakytą pažymą. |
| 11. | Atmintinė interesantui | | Žemės nuomos mokesčio mokėtojai turi kreiptis su prašymu į Šiaulių rajono savivaldybės administraciją, pateikdami prašymą tiesiogiai, paštu ar naudodamiesi elektronine paslaugų sistema.  Pateikti pareiškėjo dokumentus gali pareiškėjo atstovas, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę jam atstovauti, pateikdamas įgaliojimą ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. |
| 12. | Paslaugos suteikimo trukmė | | Pažyma turi būti parengta ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, administracinės paslaugos vadovas gali terminą pratęsti, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie administracinės procedūros termino pratęsimą pranešama raštu (ar kitu asmens prašomu būdu) ir nurodomos pratęsimo priežastys. |
| 13. | Paslaugai gauti reikalingi dokumentai | | Prašymas. Jis turi būti pasirašytas, jame nurodomas asmens vardas, pavardė (įmonės pavadinimas), asmens (įmonės) kodas, gyvenamoji vieta (įmonės adresas), telefonas, kiti duomenys ryšiui palaikyti. |
| 14. | Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų | |  |
| 15. | Atsakingas struktūrinis padalinys | | Žemės ūkio skyrius |
| 16. | Paslaugos vadovas | | Žemės ūkio skyriaus vedėjas Saulius Darginavičius,  tel. (8 41) 59 66 76, el. p. [saulius.darginavicius@siauliuraj.lt](mailto:saulius.darginavicius@siauliuraj.lt). |
| 17. | Kontaktinis asmuo pasiteirauti | | Vyriausioji specialistė Asta Šukienė, tel. (8 41) 59 66 75,  el. p. [asta.sukiene@siauliuraj.lt](mailto:asta.sukiene@siauliuraj.lt). |
| 18. | Reglamentuojantys teisės aktai | | 1. [Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. lapkričio 19 d. nutarimas Nr. 1798 „Dėl nuomos mokesčio už valstybinę žemę“](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.193579/asr);  2. [Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 10 d. nutarimas Nr. 1387 „Dėl žemės nuomos mokesčio už valstybinės žemės sklypų naudojimą“](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.220978/asr);  3. [Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. balandžio 4 d. sprendimas Nr. T-142 „Dėl valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo taisyklių patvirtinimo“](https://e-seimas.lrs.lt/rs/legalact/TAD/4da53fd21e2811e79f4996496b137f39/format/OO3_ODT/). |
| 19. | Paslaugos suteikimo kaina | | Paslauga teikiama neatlygintinai |
| **III dalis – Prašymo forma** | | | |
| 20. Prašymo forma | | Priedas (Prašymas pagal Savivaldybės administracijoje nustatytą formą). | |
| **IV dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas** | | | |
| 21. Paslaugos atlikėjas | | Vyriausioji specialistė Asta Šukienė, tel. (8 41) 59 66 75,  el. p. [asta.sukiene@siauliuraj.lt](mailto:asta.sukiene@siauliuraj.lt). | |
| 22. Paslaugos atlikimo eiga | | 1. Pareiškėjas, norintis gauti [pažymą apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą](//www.vilnius.lt/newvilniusweb/index.php/143/?itemID=313), pateikia prašymą asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu.  2. Gautas ir užregistruotas prašymas perduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui rezoliucijai įrašyti ir užduotis perduodama vykdyti Žemės ūkio skyriaus vedėjui.  3. Žemės ūkio skyriaus vedėjas, susipažinęs su prašymu, paskiria skyriaus darbuotojui (toliau – darbuotojas) užduotį.  4. Žemės ūkio skyriaus darbuotojas, išnagrinėjęs prašymą, parengia pažymą.  5. Parengta pažyma patvirtinama administracijos direktoriaus antspaudu ir parašu. | |
| **V dalis – Paslaugos teikimo proceso aprašymas (Instrukcija asmenų aptarnavimo padalinio specialistui)** | | | |
| 23. Prašymo įforminimo eiga | | 1. Gautas prašymas užregistruojamas gautų dokumentų registre.  2. Asmuo, atsakingas už prašymo priėmimą, sutikrina, ar prašymas atitinka 13 punkto reikalavimus, nustato prašymo esmę.  3. Ant prašymo dedamas registracijos spaudas, jame įrašoma prašymo gavimo data ir registracijos numeris. Registruojant prašymą įrašomas pareiškėjo vardas, pavardė, tikslus adresas, prašymo gavimo data, registracijos numeris, trumpas turinys, vadovo rezoliucija. Prašymas nuskenuojamas ir įkeliamas į kompiuterinę dokumentų registravimo sistemą.  4. Dėl iškylančių neaiškumų darbuotojas, priimdamas prašymą, gali kreiptis į Žemės ūkio skyriaus darbuotoją.  5. Gautas prašymas perkeliamas į dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ (DVS „@vilys“), kur atliekami prašymo atlikimo veiksmai. | |
| 25. Galimi klausimai | | Paslauga yra galutinė | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pažymos apie atsiskaitymą už

valstybinės žemės nuomą išdavimo

aprašo 1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens kodas, įmonės kodas )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(telefono Nr.)

# Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

direktoriui

## PRAŠYMAS

1. **IŠDUOTI PAŽYMĄ APIE ATSISKAITYMĄ UŽ VALSTYBINĖS ŽEMĖS NUOMĄ**
2. 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.
3. Šiauliai

Prašau išduoti pažymą apie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informuojame, kad:**

1. Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), buveinės adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai, el. pašto adresas [prim@siauliuraj.lt](mailto:prim@siauliuraj.lt)., Jūsų asmens duomenis tvarkys administruojant žemės nuomos mokestį.

2. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas –2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) 6 str. 1 d. c p. ir e p.

3. Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti:

3.1. teismui, teisėsaugos įstaigoms ar valstybės institucijoms tiek, kiek tokį teikimą nustato teisės aktų reikalavimai (pvz.: antstoliams, teismams ir kt.);

3.2. kitiems fiziniams / juridiniams asmenims jūsų sutikimu, jei toks sutikimas gaunamas dėl konkretaus atvejo;

3.3. kita: Nacionalinei žemės tarnybai prie Žemės ūkio ministerijos ir VĮ Registrų centrui.

4.  Jūsų asmens duomenys bus saugomi 10 metų laikotarpį. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

5. Jūs turite teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais savo asmens duomenimis, teisę prašyti ištaisyti netikslius duomenis, ištrinti neteisėtai tvarkomus duomenis arba apriboti jų tvarkymą, teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Administracijos interesų bei teisę į duomenų perkeliamumą, kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas sutikimu.

6. Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais galite kreiptis į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus vyriausiąjį specialistą (duomenų apsaugai) šiais kontaktais: tel. +370 612 93 407, el. pašto adresu [inesa.lukosiute@siauliuraj.lt](mailto:inesa.lukosiute@siauliuraj.lt), adresu – Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai.

7. Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)), jeigu manote, kad Šiaulių rajono savivaldybės administracija neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis arba neįgyvendina Jūsų teisių.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)