PATVIRTINTA

 Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

 direktoriaus 2016 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. A-182

 (Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

 direktoriaus 2019 m. birželio 26 d. įsakymo Nr. A-911

 redakcija)

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBEI NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIŲ NEGYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMININKŲ PRAŠYMŲ ATLIKTI NUOMOJAMŲ PATALPŲ KAPITALINĮ REMONTĄ AR REKONSTRUKCIJĄ NAGRINĖJIMO APRAŠAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymas** |
| **I dalis – Techninė informacija\*** |
| 1. | Unikalus paslaugos kodas |  |
| 2. | Paslaugos versija | 1 |
| 3. | Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris | Susirašinėjimo savivaldybės turto valdymo klausimais dokumentai (3.39) |
| 4. | Registro (registracijos žurnalo) numeris | G (Gautų dokumentų registras) |
| **II dalis – Informacija interesantui** |
| 5. | Paslaugos pavadinimas | Dėl turto valdymo skyriaus balanse apskaitomų negyvenamųjų patalpų nuomininkų prašymų dėl leidimo atlikti nuomojamų patalpų kapitalinį remontą ar rekonstrukciją nagrinėjimo |
| 6. | Trumpas paslaugos pavadinimas | Sutikimas atlikti nuomojamų patalpų kapitalinį remontą ar rekonstrukciją |
| 7. | Paslaugos gavėjas | Fizinis / juridinis asmuo |
| 8. | Paslaugos kategorija | Nuoma, privatizavimas |
| 9. | Gyvenimo atvejis | Reikalingas nuomojamų patalpų kapitalinis remontas, rekonstrukcija |
| 10. | Trumpas paslaugos aprašymas | Paslauga teikiama juridiniams arba fiziniams asmenims, pageidaujantiems atlikti nuomojamo objekto (statinio) rekonstravimo ar remonto darbus. |
| 11. | Atmintinė interesantui | Interesantas (negyvenamųjų patalpų nuomininkas), norintis atlikti nuomojamų patalpų kapitalinį remontą ar rekonstrukciją, su prašymu turi kreiptis į Šiaulių rajono savivaldybės administraciją.  |
| 12. | Paslaugos suteikimo trukmė | 30 dienų |
| 13. | Paslaugai gauti reikalingi dokumentai | 1. [Prašymas](http://paslaugos.vilnius.lt/documents/289_prasymas142.doc#_blank).2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.3. Įgaliojimas, jeigu prašymą ir dokumentus pasirašo ir teikia įgaliotas asmuo.4. Objekto (statinio) techninės ekspertizės išvados dėl statinio būklės. |
| 14. | Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų |  |
| 15. |  Atsakingas struktūrinis dalinys | Turto valdymo skyrius |
| 16. | Paslaugos vadovas | Turto valdymo skyriaus vedėjas Alfredas Budrys, tel. (8 41) 59 66 57, el. p. tvs@siauliuraj.lt.  |
| 17. | Kontaktinis asmuo pasiteiravimui | Vyriausiasis specialistas Edmundas Žalys, tel. (8 41) 43 76 59, el. p. edmundas.zalys@siauliuraj.lt.Dėl nenumatytų aplinkybių gali būti paskirtas kitas asmuo. |
| 18. | Reglamentuojantys teisės aktai | [Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 9 d. sprendimas Nr. T-162 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto viešojo nuomos konkurso ir nuomos ne konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“](http://195.182.89.44/aktai/Default.aspx?Id=3&DocId=36944). |
| 19. | Paslaugos suteikimo kaina | Nemokamai  |
| **III dalis – Prašymo forma** |
| 20. | Prašymo forma | Priedas  |
| **IV dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas** |
| 21. | Paslaugos atlikėjas | Skyriaus vedėjas Alfredas  Budrys, tel. (8 41) 59 66 57, el. p. tvs@siauliuraj.lt; Vyriausiasis specialistas Edmundas Žalys, tel. (8 41) 43 76 59, el. p. edmundas.zalys@siauliuraj.lt.Dėl nenumatytų aplinkybių gali būti paskirtas kitas asmuo. |
| 22. | Paslaugos atlikimo eiga | 1. Interesantas pateikia prašymą Savivaldybės administracijos priimamojo darbuotojui. 2. Su gautu prašymu supažindinamas Savivaldybės administracijos direktorius, kuris uždeda rezoliuciją ir paskiria pagal kompetenciją paslaugos atlikimo vykdytojus, nurodo užduočių vykdymo terminus ir nustato kontrolės tipą. 3. Prašymas su rezoliucijomis pavedamas Turto valdymo skyriui.4. Turto valdymo skyrius, išnagrinėjęs prašymą, parengia Savivaldybės tarybos sprendimą dėl leidimo atlikti kapitalinį ar rekonstrukcijos darbus. |
| **V dalis – Paslaugos teikimo proceso aprašymas (Instrukcija asmenų aptarnavimo padalinio specialistui)** |
| 23. | Prašymo įforminimo eiga | 1. Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas užregistruoja gautą prašymą gautų dokumentų registre. 2. Asmuo, atsakingas už prašymo priėmimą, sutikrina, ar pateikti visi dokumentai prašymui atlikti (Žr. 13 eilutę), 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 iškilsiančių neaiškumų darbuotojas, priimdamas prašymą, gali kreiptis į Turto valdymo skyriaus darbuotojus. 5. Gautas pranešimas perkeliamas į dokumentų valdymo sistemą „@vilys“, kur atliekami prašymo atlikimo veiksmai. |
| 24. | Galimi klausimai |  |

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

 **Š**iaulių rajono savivaldybei nuosavybės teise

priklausančių negyvenamųjų patalpų nuomininkų

prašymų atlikti nuomojamų patalpų kapitalinį

remontą ar rekonstrukciją nagrinėjimo aprašo

priedas

**(Prašymo forma)**

|  |
| --- |
|  |
| (vardas, pavardė, įmonės pavadinimas) |
| (asmens kodas, įmonės kodas) |
| ( adresas, telefonas, el. paštas) |

 Priedas Nr. 1

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL LEIDIMO ATLIKTI NUOMOJAMŲ PATALPŲ KAPITALINĮ REMONTĄ AR REKONSTRUKCIJĄ**

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Šiauliai

 Prašau leisti atlikti nuomojamų patalpų adresu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kapitalinį remontą nuomininko lėšomis.

PRIDEDAMA:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informuojame, kad:**

1. Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), buveinės adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai, el. pašto adresas prim@siauliuraj.lt, Jūsų asmens duomenis tvarkys nagrinėjant gyventojų prašymus ir skundus.

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 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.

4. 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.

5. 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, adresu – Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai.

6. Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt), jeigu manote, kad Šiaulių rajono savivaldybės administracija neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis arba neįgyvendina Jūsų teisių.

Nuomininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas ir pavardė)

1. V.