

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

DĖL NOTARINIŲ VEIKSMŲ ATLIKIMO

| | |
|---|---|
| Administracinės paslaugos pavadinimas | Notarinių veiksmų atlikimas |
| Administracinės paslaugos kodas | 10-04 |
| Administracinės paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data | 3 versija 2019-01-29 |
| Administracinės paslaugos gavėjai | Gyventojai |
| Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinės paslauga | Savarankiška funkcija |
| Administracinės paslaugos aprašymas | <p>Tikslas - įvertinti pateiktų dokumentų ir (ar) jų kopijų teisėtumą ir patvirtinti arba paliudyti jų tikrumą.</p> <p>Notariato įstatymo nustatyta tvarka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams seniūnas atlieka šiuos notarinius veiksmus:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tvirtina įgaliojimus;2. Liudija dokumentų nuorašų ir jų išrašų tikrumą;3. Liudija parašo dokumentuose tikrumą. <p>Asmuo, kreipdamasis dėl tam tikrų notarinių veiksmų atlikimo, pateikia asmens dokumentą pagal kurį patikrinama dokumento galiojimo data, nustatoma asmens tapatybė ir jo deklaruota ar faktinė gyvenamoji vieta. Notarinių veiksmų atlikimo paslaugos atliekamos nemokamai. Interesantas, kuris pageidauja, kad jam seniūnas atliktų notarinį veiksma, turi kreiptis į savo gyvenamosios vietos seniūną seniūnijos patalpose. Notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali atlikti tik tuo atveju, kai asmuo dėl svarbios priežasties (liga, invalidumas) negali atvykti į seniūnijos patalpas ir jis iškviečia seniūną į gyvenamąją vietą, kuri yra tos seniūnijos administruojamoje teritorijoje.</p> <p>Visi seniūno atliekami notariniai veiksmai registruojami notariame registre. Kiekvienam notariniam veiksmui suteikiamas atskiras numeris. Įrašas notariame registre yra įrodymas, kad notarinis veiksmas buvo atliktas. Notarinio veiksmo numeris įrašomas seniūno patvirtintame, paliudytame ar išduodamame dokumente.</p> |
| Administracinės paslaugos rezultatas | Patvirtintas įgaliojimas, paliudytas dokumentų nuorašų ar išrašų tikrumas, patvirtintas parašas dokumente, kurį pateikė asmuo |
| Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | <ul style="list-style-type: none">• LR Vietos savivaldos įstatymo 31 straipsnio 3 p. 7 d. <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D0CD0966D67F/KOvWuQDrjs</p> <ul style="list-style-type: none">• LR Notariato įstatymo 27⁽¹⁾ straipsnis <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BE3136A78E80/jjcVpOKsBp</p> |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos | 1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; |

| | |
|---|--|
| turi pateikti asmuo | 2. Dokumentų originalai, kurių nuorašus norima tvirtinti, bei šių dokumentų kopijos arba dokumentas, kuriame tvirtinamas parašo tikrumas |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Informacija apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą: Gyventojų registras (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) |
| Administracinės paslaugos tipas | Neelektroninė paslauga |
| Duomenys apie elektroninės administracinės paslaugos teikimą | Paslauga elektroniniu būdu neteikiama |
| Administracinės paslaugos teikimo būtinų veiksmų seka | Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2) |
| Administracinės paslaugos teikėjas | <ul style="list-style-type: none"> • Valda Rėkliene, Degučių seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 70 619, valda.rekliene@marijampole.lt • Dalė Sabaliūnienė, Narto seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 52 477, dale.sabaliuniene@marijampole.lt • Eglė Plikaitienė, Mokolų seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 57 762, 8 686 74 420, egle.plikaitiene@marijampole.lt • Žydrūnas Krulikas, Gudelių seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 37 235, zydrunas.krulikas@marijampole.lt • Saulius Burbulis, Igliaukos seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 24 525, 8 610 92 997, saulius.burbulis@marijampole.lt • Jolanta Maceikienė, Liudvinavo seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 20425, jolanta.maceikiene@marijampole.lt • Juozas Milius, Marijampolės seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 55 542, juozas.milius@marijampole.lt • Nijolė Smilgienė, Sasnavos seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 28 788, 8 698 43 823, nijole.smilgiene@marijampole.lt • Rimantas Lekeckas, Šunskų seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 28 123, 8 614 43086, rimantas.lekeckas@marijampole.lt |
| Administracinės paslaugos vadovas | Karolis Podolskis, Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius, tel. (8 343) 90 011, karolis.podolskis@marijampole.lt |
| Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Administracinė paslauga suteikiama tą pačią darbo dieną |
| Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai |
| Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Dėl notarinio veiksmo pageidavimas išdėstomas žodžiu |
| Prašymo priėmimo vieta | <ul style="list-style-type: none"> • Degučių seniūnijoje, Marijampolė R. Juknevičiaus g. 28 • Mokolų seniūnijoje, Marijampolė Mokolų g. 61 • Narto seniūnijoje, Marijampolė Lietuvininkų g. 18 • Igliaukos seniūnijoje, Igliaukos k. Vytauto g. 19 • Gudelių seniūnijoje, Gudelių mstl. Vytauto g. 8 • Liudvinavo seniūnijoje, Liudvinavo mstl. Vytauto g. 6 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Marijampolės seniūnijoje, Marijampolė Lietuvninkų g. 18• Sasnavos seniūnijoje, Sasnavos mstl. Sūduvos g. 27• Šunskų seniūnijoje, Šunskų mstl. Varpo g. 32 |
|--|---|

Būtinų atlikti veiksmų seka teikiant paslaugą neelektroniniu būdu (pridedama schema Nr.2)

| Sekos žymėjimas | Standartinis sekos pavadinimas rekomenduojamoje schemoje | Palikti schemoje? įrašyti TAIP arba NE | Notarinių veiksmų atlikimas |
|-----------------|--|--|--|
| A | „Vieno langelio“ asmenų aptarnavimo padalinys | NE | |
| B | Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas | NE | |
| C | Paslaugos vadovas | NE | |
| D | Paslaugos teikėjas | TAIP | <ul style="list-style-type: none"> • Valda Rėklienė, Degučių seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 70 619, valda.rekliene@marijampole.lt • Dalė Sabaliūnienė, Narto seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 52 477, dale.sabaliuniene@marijampole.lt • Eglė Plikaitienė, Mokolų seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 57 762, 8 686 74 420, egle.plikaitiene@marijampole.lt • Žydrūnas Krulikas, Gudelių seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 37 235, zydrunas.krulikas@marijampole.lt • Saulius Burbulis, Igliaukos seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 24 525, 8 610 92 997, saulis.burbulis@marijampole.lt • Jolanta Maceikienė, Liudvinavo seniūnijos seniūnė, tel. (8 343) 20425, jolanta.maceikiene@marijampole.lt • Juozas Milius, Marijampolės seniūnijos seniūnas, tel. (8 343) 55 542, juozas.milius@marijampole.lt • Nijolė Smilgienė, Sasnavos seniūnijos seniūnė, tel.: (8 343) 28 788, 8 698 43 823, nijole.smilgiene@marijampole.lt • Rimantas Lekeckas, Šunskų seniūnijos seniūnas, tel.: (8 343) 28 123, 8 614 43086, rimantas.leckas@marijampole.lt |

| | | | |
|----------|--|-------------|--|
| E | Institucijos administracijos padaliniai iš kurių gaunama informacija ir dokumentai | NE | |
| F | Institucijai pavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai | NE | |
| G | Institucijai nepavaldžios įstaigos, iš kurių gaunama informacija ir dokumentai | TAIP | Gyventojų registras (A. Vivulskio g. 4A, 03220 Vilnius, www.registrucentras.lt) - informacija apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą |
| H | Paslaugos vadovas | NE | |
| K | Institucijos administracijos padaliniai (pavaldžios įstaigos), su kuriais derinamas atsakymo asmeniui projektas | NE | |
| L | Institucijos vadovas ar jo įgaliotas tarnautojas | NE | |