

# ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU  
Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė-Četrauskienė  
2021 m. gruodžio d.

## ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2021-12 - Nr.

(data)

Širvintos

(sudarymo vieta)

|             |  |
|-------------|--|
| Pavadinimas | Ūkinių gyvūnų draudimo įmokų dalinis kompensavimas   |
| Aprašymas   | <p>Pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) paramos gali kreiptis žemės ūkio veiklos subjektas, kuris savo vardu įregistravęs žemės ūkio valdą ir laiko ūkinius gyvūnus, kurie yra įregistruoti jo vardu Ūkinių gyvūnų registre.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Parama, kompensuojant dalį draudimo įmokų, gali būti teikiama ūkio subjektams, apdraudusiems galvijus, avis, ožkas, arklius, kiaules ir naminius paukščius nuo Pasaulio gyvūnų sveikatos organizacijos nustatytame gyvūnų ligų sąraše nurodytų ūkinių gyvūnų užkrečiamųjų ligų, kurių protrūkio faktą oficialiai pripažįsta Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.</li><li>2. Kita sąlyga gauti paramą – pagal draudimo sutartį numatoma padengti apdraustos ūkinių gyvūnų rūšies nuostolio suma (draudimo suma) viršija 20 proc. pareiškėjo vidutinės metinės praėjusių metų trejų metų laikotarpio draudžiamos ūkinių gyvūnų rūšies vertės.</li><li>3. Draudimo sutartis (įskaitant jos pakeitimus) privalo būti sudaryta ne ilgesniam negu vienerių metų laikotarpiui, įmokos turi būti mokamos draudimo bendrovei tik po paraiškos pateikimo Savivaldybės administracijai.</li><li>4. Prieš sudarydami draudimo sutartis tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys turi atlikti draudimo paslaugų pirkimus.</li></ol> <p>Perkančiosios organizacijos, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų pirkimus organizuoja vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.</p> <p>Neperkančiosios organizacijos, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– kai perkamų ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų vertė lygi arba viršija 58 000 Eur, ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų pirkimus organizuoja vadovaudamosi Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-924 „Dėl Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Pirkimo taisyklės), t. y. organizuoja konkursą arba derybas;</li></ul> |

– kai perkamų ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur, draudimo sutarčiai sudaryti turi gauti ir kartu su paraiška pateikti ne mažiau kaip tris skirtingų draudimo įmonių komercinius pasiūlymus (su lygiaverčiais paslaugų teikimo sąlygas apibūdinančiais parametrais), iš kurių atrenkamas pasiūlymas su nurodyta mažiausia kaina.

Ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų pirkimas vykdomas nesinaudojant Pirkimo taisyklėse nurodyta Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – NMA) interneto svetaine [www.nma.lt](http://www.nma.lt).

5. Pagal priemonės veiklos sritį kompensuojama 70 proc. sumokėtos draudimo įmokos sumos, neviršijant Taisyklėse nustatyta tvarka apskaičiuotos didžiausios kompensuotinos draudimo įmokos sumos dydžio.

Kvietimus teikti paramos paraiškas skelbia NMA, nurodydama paraiškų pateikimo terminą. Pagal vieną draudimo sutartį pareiškėjas teikia vieną paramos paraišką. Teikiamų paramos paraiškų skaičius neribojamas. Paramos paraiška pateikiama prieš patiriant draudimo įmokų sumokėjimo draudimo įmonei išlaidas savivaldybės, kurioje įregistruota žemės ūkio valda, administracijai asmeniškai, per įgaliotą asmenį ar registruotu paštu.

Pareiškėjas paramos gavėju tampa nuo Savivaldybės administracijos sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo dienos.

Paslaugos gavėjui informacija apie priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo (nurodant apskaičiuotą preliminarų paramos dydį ir skiriamo avanso dydį) ar neskyrimo pateikiama jam atvykus į Savivaldybės administraciją, siunčiama registruotu laišku arba elektroniniu laišku.

Paramos gavėjas, sumokėjęs draudimo įmonei visą pagal draudimo sutartį mokėtiną draudimo įmoką ir draudimo sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus, ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo ar nutraukimo Savivaldybės administracijai turi pateikti draudimo sutartį (su pakeitimais), mokėjimo dokumentus bei kitus reikalingus duomenis. Paslaugos vykdytojas, patikrinęs paramos gavėjo pateiktus mokėjimo dokumentus paramai gauti, paramos gavėjui mokėtiną paramos sumą perskaičiuoja naudodamas valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro skaičiuoklę, suveda duomenis apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti į Žemės ūkio ministerijos informacinę sistemą.

Nuo 2019 m. liepos 1 d. pateiktoms paraiškoms įsigalioja Taisyklių nuostatos dėl avanso dydžio pakeitimo paramos gavėjui – 70 proc. mokėtinos paramos sumos. NMA I etapu (pareiškėjui pateikus paraišką bei draudimo paslaugų pirkimo dokumentus) atlieka iš Savivaldybės administracijos gautų duomenų patikras, išmoka avansą, o II etapu (paramos gavėjui sumokėjęs draudimo įmonei visą pagal draudimo sutartį mokėtiną draudimo įmoką ir draudimo sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus, ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo ar nutraukimo Savivaldybės administracijai pateikus visus dokumentus) – atlieka iš Savivaldybės administracijos gautų duomenų patikras bei patikras vietoje, išmoka paramos gavėjui likusią paramos sumą.

Paslauga teikiama

- Fiziniams asmenims ne verslo tikslais
- Fiziniams asmenims verslo tikslais
- Juridiniams asmenims ne verslo tikslais
- Juridiniams asmenims verslo tikslais

Paslaugos tipas

- El. būdu teikiama paslauga ne per el. valdžios vartus
- El. būdu teikiama paslauga per el. valdžios vartus
- Ne el. būdu teikiama paslauga

|   |  |
|---|--|
| Funkcija, kurią vykdančią teikiama paslauga | <input checked="" type="checkbox"/> Valstybės perduota funkcija<br><input type="checkbox"/> Savarankiška funkcija  |
| Paslaugos rezultatas                        | Pranešimas apie priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskyrimo. Paramos gavėjui pranešimas apie patikslintą paramos dydį.  |
| Teisės aktai                                | <p><b>Pavadinimas:</b> 1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. 3D-971 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“</p> <p>Nuoroda: <a href="https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/7f1ab0a22aa811eb8c97e01ffe050e1c">https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/7f1ab0a22aa811eb8c97e01ffe050e1c</a></p> |
| Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą   | <p><b>Pavadinimas:</b> 2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas</p> <p>Nuoroda: <a href="https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.29193/asr">https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.29193/asr</a></p> <p><b>Vardas, pavardė arba padalinys:</b> Daiva Šimelienė</p>  |
|   | <b>Pareigos:</b> Žemės ūkio ir turto valdymo skyriaus vyr. specialistė   |
|   | <b>Telefonas:</b> +370 38230271  |
|   | <b>Mob. telefonas:</b> +37068318515  |
|   | <b>Faksas:</b> +370 38230270   |
|   | <b>El. paštas:</b> daiva.simeliene@sirvintos.lt  |
|   | <p><b>Vardas, pavardė arba padalinys:</b> Kęstutis Ciesiūnas</p> <p><b>Pareigos:</b> Žemės ūkio ir turto valdymo skyriaus vyr. specialistė</p>   |
|   | <b>Telefonas:</b> +370 38230271  |
|   | <b>Mob. telefonas:</b> +37068270755  |
| Paslauga mokama                             | <input type="checkbox"/> Taip<br><input checked="" type="checkbox"/> Ne  |
| Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas       | Nėra duomenų   |
| Įmonės kodas                                | Nėra duomenų   |
| Įmokos kodas                                | Nėra duomenų   |
| Užmokesčio gavėjo banko duomenys            | <p><b>Sąskaitos numeris:</b> Nėra duomenų</p> <p><b>Banko pavadinimas:</b> Nėra duomenų</p>  |
| Paslaugos grupės*                           | Žemės ūkis, žuvininkystė, miškininkystė, augalininkystė, gyvulininkystė  |

|   |   |
|---|---|
| Gyvenimo atvejai atitinkantys siūlomą paslaugą*   | Būnant ūkininku; Turint verslą; Kita  |
| Paslaugos inicijavimo forma<br><br>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | <p>Paslaugos gavėjui teikiant dokumentus dėl paramos gavėjo statuso – paraiškos formą galima rasti NMA interneto svetainėje:<br/> <a href="https://www.nma.lt/index.php/parama/lietuvos-kaimo-pletros-20142020-m-programa/dokumentu-formos-1/rizikos-valdymas/8708">https://www.nma.lt/index.php/parama/lietuvos-kaimo-pletros-20142020-m-programa/dokumentu-formos-1/rizikos-valdymas/8708</a></p> <p>Paslaugos gavėjui siunčiant paštu prašymą dėl draudimo įmokų kompensavimo – laisva prašymo forma, kurioje:<br/> - jei teikia fizinis asmuo, būtina nurodyti asmens vardą, pavardę, adresą, kontaktinius duomenis,<br/> - jei teikia juridinis asmuo, būtina nurodyti pavadinimą, juridinio asmens kodą, buveinės adresą, kontaktinius duomenis.</p> <p>Paslaugos gavėjui teikiant dokumentus dėl paramos gavėjo statuso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paraišką.</li> <li>2. Pareiškėjo (ūkininko) tapatybę patvirtinanti dokumentą.</li> <li>3. Atstovavimą patvirtinanti dokumentą (įgaliojimą), jeigu paramos paraišką pasirašo ir pateikia pareiškėjo įgaliotas asmuo.</li> <li>4. Draudimo sutartį.</li> <li>5. Draudimo paslaugos pirkimo ataskaitinius (įskaitant pretenzijas, jei tokių buvo gauta) dokumentus.</li> <li>6. Kitus dokumentus, nurodytus kvietime teikti paramos paraiškas.</li> </ol> <p>Paramos paraiška ir susiję dokumentai turi būti pateikti spausdintine forma (surinkti kompiuteriu) arba užpildyti ranka. Neaiškiai arba neįskaitomai ranka užpildyti dokumentai nepriimami. Turi būti pateikiamas vienas originalus paramos paraiškos egzempliorius ir susijusių dokumentų originalai arba kopijos. Kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu.</p> <p>Paslaugos gavėjui teikiant prašymą dėl draudimo įmokų kompensavimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prašymą (jei siunčiama paštu).</li> <li>2. Atstovavimą patvirtinanti dokumentą (įgaliojimą), jeigu prašymą pasirašo ir pateikia paramos gavėjo įgaliotas asmuo.</li> <li>3. Visus draudimo sutarties pakeitimus (tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį buvo keičiama ar buvo nutraukta).</li> <li>4. Visos draudimo įmokos sumos sumokėjimo įrodymo dokumentus ir, tuo atveju, jei draudimo įmonė grąžino pagalbos gavėjui sumokėtą draudimo įmoką ar jos dalį, lėšų grąžinimo įrodymo dokumentus.</li> <li>5. Tuo atveju, jei įvyko draudžiamasis įvykis ir pagal draudimo sutartį buvo išmokėtos draudimo išmokos, – patirto nuostolio dydį ir draudimo įmonės išmokėtų draudimo išmokų dydį pagrindžiančius dokumentus.</li> </ol> <p>Turi būti pateikiami mokėjimo dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos paramos gavėjo parašu. Kiekvienas mokėjimo dokumento lapas turi būti patvirtintas paramos gavėjo parašu.</p> |
| Pastabos***   | Paslauga galutinė   |
| Raktažodžiai  | Ūkiniai gyvūnai, draudimo įmokų.  |

**Ne el. būdu teikiama paslauga (pildoma, jeigu paslauga teikiama ne el. būdu)**

|  |   |
|--|---|
| Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai) | <p>1. NMA paskelbus kvietimą ir nurodžius paraiškų pateikimo terminą paslaugos gavėjas ar įgaliotas asmuo pateikia paraišką atvykęs į Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir turto valdymo skyrių arba išsiunčia ją paštu. Paramos paraiška turi būti pateikta prieš patiriant draudimo įmokų sumokėjimo išlaidas.</p> <p>2. Paslaugos vykdytojas per 10 darbo dienų įvertina, ar pareiškėjo dokumentai atitinka teisės aktuose nustatytas tinkamumo sąlygas gauti paramą. Jei pateikti ne visi dokumentai ar jie reikalavimų neatitinka, – informuoja pareiškėją dėl informacijos papildymo. Į vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai.</p> <p>3. Paslaugos vykdytojas, priėmęs sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskystimo, paslaugos gavėjui per 10 darbo dienų išsiunčia pranešimą registruotu laišku arba elektroniniu paštu. Jei priimtas teigiamas sprendimas, kartu siunčiama Ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimo pažyma, kurioje nurodoma mokėtina paramos suma bei mokėtina avanso suma.</p> <p>4. Paramos gavėjas, sumokėjęs draudimo įmonei visą pagal draudimo sutartį mokėtiną draudimo įmoką ir draudimo sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus, ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo ar nutraukimo Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir melioracijos skyriui pateikia prašymą dėl draudimo įmokų kompensavimo atvykęs asmeniškai, per įgaliotą asmenį arba siunčia prašymą registruotu paštu.</p> <p>5. Paslaugos vykdytojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų atlieka pateiktų dokumentų tikrinimą. Į vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai.</p> <p>6. Paslaugos vykdytojas per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo registruotu laišku informuoja paramos gavėją apie patikslintą mokėtinos paramos sumos dydį ir paramos gavėjui išmokėtą avanso sumą. Kartu su pranešimu apie skiriamą paramą išsiunčia Ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimo pažymos kopiją (jeigu perskaičius keičiasi paramos suma). Mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d., suveda į Žemės ūkio ministerijos informacinę sistemą reikalingus duomenis apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti.</p> <p>7. Informacija apie paramos gavėjus skelbiama NMA interneto svetainėje <a href="http://www.nma.lt">www.nma.lt</a>, nurodant priemonės pavadinimą, paramos gavėjo vardą ir pavardę arba pavadinimą, ir sumas, kurias gavo kiekvienas paramos gavėjas.</p> <p>8. NMA perveda lėšas paramos gavėjams. Parama mokama neatsižvelgiant į tai, ar draudžiamasis įvykis įvyko, ar ne.</p> |
|--|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| Ne el. būdu teikiamos paslaugos suteikimo trukmė ir kaina | <p>Paslaugos suteikimo trukmė</p> <p>Dienų tipas</p> <p>Paslaugos suteikimo kaina</p> <p>Valiuta</p> <p>Komentaras</p> | <p>10</p> <p>Darbo dienos</p> <p>neatlygintinai</p> <p>EUR</p> <p>Atliekant dokumentų dėl draudimo įmokų kompensavimo vertinimą.</p> |
|---|--|--|

**El. būdu teikiama paslauga (pildoma, jeigu paslauga teikiama el. būdu)**

|  |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
|--|--|-----------------------------|--|--------------|--|---------------------------|--|---------|--|------------|--|
| Trumpas el. paslaugos pavadinimas  |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Nuoroda į paslaugą   | <a href="https://www.epaslaugos.lt">https://www.epaslaugos.lt</a>  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| El. paslaugos brandos lygis**  | <input type="checkbox"/> (III) bendradarbiavimo lygis<br><input type="checkbox"/> (IV) bendradarbiavimo lygis<br><input type="checkbox"/> (V) bendradarbiavimo lygis   |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Elektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)   |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| El. būdu teikiamos paslaugos suteikimo trukmė ir kaina   | <table border="1"> <tr> <td>Paslaugos suteikimo trukmė:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dienų tipas:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Paslaugos suteikimo kaina</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valiuta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Komentaras</td> <td></td> </tr> </table>  | Paslaugos suteikimo trukmė: |  | Dienų tipas: |  | Paslaugos suteikimo kaina |  | Valiuta |  | Komentaras |  |
| Paslaugos suteikimo trukmė:  |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Dienų tipas:   |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Paslaugos suteikimo kaina  |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Valiuta  |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Komentaras   |  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Užsakant paslaugą reikalingas tapatybės nustatymas   | <input type="checkbox"/> Taip<br><input type="checkbox"/> Ne   |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
| Prisijungimo būdai ( <i>pildoma pagal aukščiau pasirinktus paslaugos tipus, jeigu užsakant paslaugą reikalingas tapatybės nustatymas</i> ) | <p>Fiziniam asmeniui ne verslo tikslais:</p> <input type="checkbox"/> El. parašo naudotojams<br><input type="checkbox"/> ES šalių tapatybės kortelė (STORK)<br><input type="checkbox"/> Prisijungimas naudotojo vardu ir slaptažodžiu<br><input type="checkbox"/> Bankai<br><input type="checkbox"/> Socialinio tinklo paskyra<br><input type="checkbox"/> Asmens tapatybės kortelė  |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
|  | <p>Fiziniam asmeniui verslo tikslais</p> <input type="checkbox"/> El. parašo naudotojams<br><input type="checkbox"/> ES šalių tapatybės kortelė (STORK)<br><input type="checkbox"/> Prisijungimas naudotojo vardu ir slaptažodžiu<br><input type="checkbox"/> Bankai<br><input type="checkbox"/> Socialinio tinklo paskyra<br><input type="checkbox"/> Asmens tapatybės kortelė      |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |
|  | <p>Juridiniam asmeniui ne verslo tikslais</p> <input type="checkbox"/> El. parašo naudotojams<br><input type="checkbox"/> ES šalių tapatybės kortelė (STORK)<br><input type="checkbox"/> Prisijungimas naudotojo vardu ir slaptažodžiu<br><input type="checkbox"/> Bankai<br><input type="checkbox"/> Socialinio tinklo paskyra<br><input type="checkbox"/> Asmens tapatybės kortelė |                             |  |              |  |                           |  |         |  |            |  |

Juridiniams asmenims verslo tikslais

- El. parašo naudotojams
- ES šalių tapatybės kortelė (STORK)
- Prisijungimas naudotojo vardu ir slaptažodžiu
- Bankai
- Socialinio tinklo paskyra
- Asmens tapatybės kortelė

\* Žr. paslaugos aprašymo formos pildymo instrukcijos 4 ir 5 punktus.

\*\* Žr. paslaugos aprašymo formos pildymo instrukcijos 41 punktą.

\*\*\* Esant poreikiui, nurodomi kiti paslaugos teikimo ypatumai: ar paslauga yra galutinė, ar tarpinė, kuri yra reikalinga kitai paslaugai gauti; į ką reiktų atkreipti dėmesį pateikiant prašymą; nurodomos paslaugos teikimo išimtys arba sąlygos, kai nutraukiamas jau pradėtas paslaugos teikimo procesas; kiti aspektai, kurie gali turėti reikšmės paslaugos teikimui.

Žemės ūkio ir turto valdymo skyriaus vedėja

Jūratė Meškutavičienė

---