



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMO FORMOS PATVIRTINIMO**

2025 m. spalio d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 2 dalimi, Administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 1V-644 „Dėl Administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos administracinės paslaugos teikimo aprašymo formą (pridedama).

2. N u r o d a u Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams ir (arba) jų pavadotojams atnaujinant teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymų formas naudoti šiuo įsakymu patvirtiną administracinės paslaugos teikimo aprašymo formą.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. balandžio 10 d. įsakymą Nr. 9-310 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos administracinės paslaugos teikimo aprašymo formos tvirtinimo, administracinių paslaugų teikimo aprašymo formų atnaujinimo, administracinių paslaugų pavadinimų suvienodinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

PARENGĖ:

Bendrojo skyriaus specialistas  
(informacinių technologijų technikas)  
Marius Lukošius

SUDERINTA:

Bendrojo skyriaus vedėja  
Diana Mičelienė

Teisės, personalo ir civilinės  
metrikacijos skyriaus  
vedėjo pavadootoja  
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės  
metrikacijos skyriaus  
vyriausioji specialistė  
Rima Nainienė

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2025-10- įsakymu Nr.

(Administracinės paslaugos teikimo aprašymo forma)

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU  
(pareigos)

(vardas, pavardė)  
20 m. d. Nr. 9-

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

20 - - Nr.  
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	
Paslaugos apibūdinimas	
Paslaugos gavėjai	<input type="checkbox"/> Gyventojai <input type="checkbox"/> Verslo subjektai <input type="checkbox"/> Viešasis sektorius
Teisės aktai	Pavadinimas:
	Nuoroda:
	Pavadinimas:
	Nuoroda:
	Pavadinimas:
	Nuoroda:
	Pavadinimas:
	Nuoroda:
	Pavadinimas:
	Nuoroda:
	Pavadinimas:
	Nuoroda:
Paslaugos inicijavimo dokumento forma	<i>Pateikiama administracinės paslaugos inicijavimo dokumento (pvz., prašymo, deklaracijos, pranešimo) forma, kuri turi būti užpildyta ir pateikta institucijai, norint gauti administracinę paslaugą.</i>

Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai)	Padalinys	
	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefono numeris	
	Mobiliojo telefono numeris	
	Elektroninio pašto adresas	
Paslauga mokama	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas		
Įmonės kodas		
Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis	<i>Jeigu įmokai už paslaugą nėra suteiktas kodas, nurodoma mokėjimo paskirtis.</i>	
Užmokesčio gavėjo banko duomenys	Sąskaitos numeris: Banko pavadinimas:	
Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Prašymo pateikimas	
	Prašymo nagrinėjimas	
	Atsakymo pateikimas	
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	
	Duomenų šaltinis:	
Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	
	Duomenų šaltinis:	



Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Veiksmas	
	Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	
	Suteikimo trukmė	
	Dienų tipas	
	Kainoraštis	<i>Pateikiamas dokumentas, kuriame nurodomi visi atlyginimo už veiksmo, kuris yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą dydžiai (kainos); kainoraštyje kartu su šiais atlyginimo dydžiais (kainomis) gali būti nurodyti ir atlyginimo už veiksmo, kuris yra administracinės paslaugos rezultatas, atlikimą, gavėjo banko duomenys (mokėjimo gavėjo pavadinimas, sąskaitos numeris, įmokos kodas).</i>
Pastabos	<i>Pvz., paslauga yra galutinė.</i>	
Susijusios paslaugos	<i>Iš Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos Elektroninių valdžios vartų portale (toliau – portalas) skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo pasirenkamos administracinės ir viešosios paslaugos, kurios yra priskirtos tam pačiam gyvenimo įvykiui, kaip ir aprašoma viešoji paslauga, ir kurias kartu su šia paslauga gali gauti asmuo; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, privalo institucijai, priimančiai sprendimą dėl viešosios paslaugos suteikimo, ir (ar) šios paslaugos teikėjui pateikti dokumentą, kurio išdavimas yra Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punkte nustatyta administracinė paslauga, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga; jeigu asmuo, norėdamas gauti aprašomą viešąją paslaugą, pirmiausia privalo gauti Viešojo administravimo įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytą administracinę paslaugą, iš portale skelbiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašo turi būti pasirinkta ši administracinė paslauga.</i>	
Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Viešojo administravimo subjektų priimti individualūs teisės aktai arba veiksmai (neveikimas) gali būti skundžiami Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, Vilnius) arba Regionų administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, Vilnius) per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos (neveikimo atveju nuo kitos dienos po to, kai veiksmai turėjo būti atlikti) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.	

Struktūrinio padalinio pavadinimas  
Pareigos

Vardas, pavardė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos administracinės paslaugos teikimo aprašymo formos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-27 Nr. 9-716
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-27 16:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žyme nurodytas laikas	2025-10-28 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-03 10:03 - 2026-04-03 10:03
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-27 16:34
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žyme nurodytas laikas	2025-10-27 16:35
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251024.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-28 nuorašą suformavo Augustė Meilūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-