

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

TVIRTINU
Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė
20 - -

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2025-12- Nr. AP-
Širvintos

Paslaugos pavadinimas	Archyvinių dokumentų išrašų, nuorašų ar kopijų teikimas
Paslaugos apibūdinimas	Paslauga teikiama fiziniams ir juridiniams asmenims, norintiems gauti Savivaldybės administracijos archyve saugomų dokumentų, kuriais patvirtintas tam tikras juridinis faktas, išrašus, nuorašus ar kopijas. Prašymas teikiamas raštu tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administraciją adresu: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, atsiuntus paštu, per pasiuntinį arba elektroninėmis priemonėmis (oficialiu Savivaldybės administracijos el. pašto adresu savivaldybe@sirvintos.lt (jeigu yra galimybė identifikuoti paslaugos gavėją) ar prisijungus per Elektroninių valdžios vartų portalą www.epaslaugos.lt (jeigu yra galimybė prašymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu (galima naudoti asmens tapatybės kortelę, mobiliuosius įrenginius, specialią USB laikmeną, kortelę ir skaitytuvą ar kt.). Archyvinių dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos įteikiami paslaugos gavėjui atvykus į Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus priimamąjį, esantį I aukšte (po pranešimo apie paslaugos įvykdymą), išsiunčiami paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu.
Paslaugos gavėjai	☒ Gyventojai ☒ Verslo subjektai ☒ Viešasis sektorius
Teisės aktai	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.1FEF229DA7C6
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.D0CD0966D67F
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.0BDFFD850A66
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas
	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.FA13E28615F6
	Pavadinimas: Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.5368B592234C	
Paslaugos inicijavimo dokumento forma	Prašymo forma patvirtinta Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2025 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. 9-815 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus prašymų, kitų dokumentų ir registrų formų patvirtinimo“	
Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą (kontaktai)	Padalinys	Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius
	Vardas, pavardė	Jūratė Gasparavičiūtė
	Pareigos	Bendrojo skyriaus specialistė (archyvarė)
	Telefono numeris	—
	Mobiliojo telefono numeris	+370 620 49 304
Paslauga mokama	Elektroninio pašto adresas	jurate.gasparaviciute@sirvintos.lt
	☐ Taip ☒ Ne	
Užmokesčio gavėjo tikslus pavadinimas	Nėra duomenų	
Įmonės kodas	Nėra duomenų	
Įmokos kodas / mokėjimo paskirtis	Nėra duomenų	
Užmokesčio gavėjo banko duomenys	Sąskaitos numeris: nėra duomenų Banko pavadinimas: nėra duomenų	
Paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	Prašymo pateikimas	1. Paslaugos gavėjas arba jo įgaliotas asmuo, norėdamas gauti dokumento išrašą, nuorašą ar kopiją: 1.1. atvyksta į Savivaldybės administraciją ir pateikia pasirašytą prašymą, kuriame nurodo, kokius dokumentus ir koku būdu pageidauja gauti bei kitą su prašymo įgyvendinimu susijusią informaciją. Prašymą taip pat galima atsiųsti paštu arba perduoti per pasiuntinį. Prašymai teisės aktų nustatyta tvarka priimami ir registruojami „vieno langelio“ principu; 1.2. prisijungia per Elektroninių valdžios vartų portalą www.epaslaugos.lt , per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo, elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų tiekėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba per kitus Elektroninių valdžios vartų portale www.epaslaugos.lt numatytus būdus ir pateikia prašymą, kuriame nurodo, kokius dokumentus ir koku būdu pageidauja gauti bei kitą su prašymo įgyvendinimu susijusią informaciją. Prašymą taip pat galima pateikti ir el. paštu savivaldybe@sirvintos.lt
	Prašymo nagrinėjimas	Paslaugos vykdytojas, išnagrinėjęs prašymą, nustato, ar paslaugos gavėjas turi teisę gauti prašyme nurodyto dokumento išrašą, nuorašą ar kopiją, ar ne. Jeigu

		priimamas sprendimas prašymo netenkinti, paslaugos gavėjui pateikiamas motyvuotas atsakymas, kodėl dokumentai nebus išduodami (archyvinių dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos išduodami tik tuo atveju, kai tai galima padaryti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų informacijos teikimą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų. Privati informacija teikiama tik pareiškėjui patvirtinus asmens tapatybę). Jeigu prašyme pateiktų duomenų nepakanka arba jie netikslūs, paslaugos vykdytojas kreipiasi į paslaugos gavėją prašydamas patikslinti informaciją. Paslaugos vykdytojui priėmus sprendimą tenkinti prašymą, vykdoma dokumentų paieška, rengiami archyvinių dokumentų išrašai, nuorašai ar kopijos.
	Atsakymo pateikimas	Parengti dokumentai išduodami paslaugos gavėjui prašyme nurodytu būdu
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Prašymas
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Igaliojimas ar kitas atstovavimą patvirtinantis dokumentas arba jo kopija
Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna paslaugos teikėjas	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	Igalio asmens ar atstovo asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija
	Duomenų šaltinis:	
	Dokumento ar informacijos pavadinimas:	
	Duomenų šaltinis:	Paslaugos teikėjas iš valstybės registru, valstybės informacinių sistemų ar kitų institucijų ir įstaigų informacijos ir dokumentų, reikalingų paslaugai suteikti negauna
Atlyginimo už paslaugą dydis ir suteikimo trukmė	Veiksmas	Archyvinių dokumentų išrašų, nuorašų ar kopijų teikimas
	Atlyginimo už paslaugą dydis (kaina)	Neatlygintinai
	Suteikimo trukmė	Per 20 d. d. nuo prašymo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje gavimo dienos.

		Kai dėl objektyvių priežasčių per nustatytą terminą administracinė paslauga negali būti suteikta, administracinės paslaugos suteikimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 d. d.
	Dienų tipas	Darbo dienos
	Kainoraštis	Nėra duomenų
Pastabos	Paslauga yra galutinė	
Susijusios paslaugos	Pažymos apie darbo stažą ir / arba pajamas išdavimas iš savivaldybės veiklos archyvo ir / arba likviduotų juridinių asmenų archyvo	
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.	

Bendrojo skyriaus vedėja

Diana Mičelienė

Parengė
Bendrojo skyriaus specialistė (archyvarė)
Jūratė Gasparavičiūtė