

PATVIRTINTA
 Šiaulių rajono savivaldybės
 administracijos direktoriaus
 2018 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. A-1178
 (Šiaulių rajono savivaldybės
 administracijos direktoriaus
 2022 m. d.
 įsakymo Nr. A- redakcija)

**PAŽYMAS, PATVIRTINANČIOS ŽEMĖS DIRBIMĄ (NACIONALINEI MOKĖJIMO
 AGENTŪRAI), IŠDAVIMO APRAŠAS**

Eil. Nr.	Atributo pavadinimas	Paslaugos aprašymo turinys
I dalis – Informacija interesantui		
1.	Paslaugos pavadinimas	Pažymos, patvirtinančios žemės dirbimą (Nacionalinei mokėjimo agentūrai), išdavimas
2.	Aprašymas	Pažyma apie žemės dirbimą išduodama asmenims, kurie verčiasi žemės ūkio veikla. Prašymas išduoti pažymą apie žemės ūkio dirbimą priimamas tiesiogiai fiziniam asmeniui atvykus į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos seniūniją, registruotu laišku arba prisijungus prie elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt). Elektroniniu būdu pateiktas prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu (t. y. naudojantis asmens tapatybės kortele arba mobiliuoju parašu ar specialia, tam skirta, USB laikmena ir pan.). Parengta pažyma išduodama tiesiogiai atvykus į seniūniją, registruotu laišku arba prisijungus prie elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt). Pažymą apie žemės dirbimą pasirašo seniūnas.
3.	Paslaugos gavėjai	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziniams asmenims ne verslo tikslais • Fiziniams asmenims verslo tikslais • Juridiniams asmenims verslo tikslais
4.	Paslaugos teikimo būdas (Paslaugos tipas)	<ul style="list-style-type: none"> • Ne el. būdu teikiama paslauga • Elektroninė paslauga (el. būdu teikiama paslauga per el. valdžios vartus) • Elektroninė paslauga (el. būdu teikiama paslauga ne per el. valdžios vartus)
5.	Funkcija, kurią vykdant teikiama paslauga	Valstybės perduota funkcija
6.	Paslaugos rezultatas	Išduota pažyma, patvirtinanti apie žemės dirbimą, arba išduota pažyma, patvirtinanti, kad žemė nedirbama, arba pranešimas apie atsisakymą išduoti pažymą.
7.	Paslauga mokama	Ne
8.	Teisės aktai:	<p>Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. gruodžio 4 d. įsakymas Nr. 3D-897 „Dėl Paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos ir 2016–2020 metų tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklių patvirtinimo“ Nuoroda: https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/0d1758609d2611e591078486468c1c39/asr</p> <p>Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. gegužės 4 d. įsakymas Nr. 3D-306 „Dėl Sankcijų už kompleksinės paramos reikalavimų pažeidimą taikymo metodikos patvirtinimo“</p>

Nuoroda: https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.343385/asr	
Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2006 m. balandžio 28 d. įsakymas Nr. BR1-199 „Dėl Pažymos dėl žemės ūkio veiklos išdavimo seniūnijoje procedūros aprašo patvirtinimo“ Nuoroda: https://www.nma.lt/index.php/naudinga-informacija/teisine-informacija/teises-aktai/44	
9.	Atsakingi už paslaugos suteikimą:
Struktūrinis padalinys	Bubių seniūnija
<i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnas Vytautas Slabys Tel. +370 41 388 750 Mob. +370 686 17 869 El. paštas vytautas.slabys@siauliuraj.lt	<i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Lineta Kardašienė Tel. +370 41 388 684 Mob.+370 611 51 268 El. paštas lineta.kardasiene@siauliuraj.lt
Struktūrinis padalinys	Ginkūnų seniūnija
<i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnė Vilija Kvasienė Tel. +370 41 507 026 Mob. +370 612 72 659 El. paštas vilija.kvasiene@siauliuraj.lt	<i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Aida Daugialienė Tel. +370 41 507 025 El. paštas aida.daugialiene@siauliuraj.lt
Struktūrinis padalinys	Gruzdžių seniūnija
<i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnė Nijolė Bagdonavičienė Tel. +370 41 372 347 Mob. +370 687 84 980 El. paštas nijole.bagdonaviciene@siauliuraj.lt	<i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistas Egidijus Martinaitis Mob. +370 611 51 306 El. paštas egidijus.martinaitis@siauliuraj.lt
Struktūrinis padalinys	Kairių seniūnija
<i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnas Artūras Šulčius Tel. +370 41 374 169 Mob. +370 686 04 004 El. paštas arturas.sulcius@siauliuraj.lt	<i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Ramutė Vaidžiulienė Tel. +370 41 374 180 Mob. +370 611 51 221 El. paštas ramute.vaidziuliene@siauliuraj.lt
Struktūrinis padalinys	Kuršėnų kaimiškoji seniūnija
<i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnė Edita Mileikienė Tel. +370 41 581 440 Mob. +370 614 12 044 El. paštas edita.mileikiene@siauliuraj.lt	<i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistas Rimantas Valkeris Tel. +370 41 508 070 Mob. +370 615 31 428 El. paštas rimantas.valkeris@siauliuraj.lt
Struktūrinis padalinys	Kužių seniūnija
<i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnė Jolanda Rudavičienė Tel. +370 41 375 441 Mob. +370 614 53 852 El. paštas jolanda.rudaviciene@siauliuraj.lt	<i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Virgina Bartaševičienė Tel. +370 41 375 333 Mob. +370 611 51 293 El. paštas virgina.bartaseviciene@siauliuraj.lt
Struktūrinis padalinys	Meškuičių seniūnija

	<p><i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnė Jolanta Baškiene Tel. +370 41 370 633 Mob. +370 687 84 966 El. paštas. jolanta.baskiene@siauliuraj.lt</p>	<p><i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Virginija Pukienė Tel. +370 41 370 545 Mob. +370 611 51 233 El. paštas virginija.pukiene@siauliuraj.lt</p>
	Struktūrinis padalinys	Raudėnų seniūnija
	<p><i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnas Antanas Venckus Tel. +370 41 376 625 Mob. +370 687 84 964 El. paštas antanas.venckus@siauliuraj.lt</p>	<p><i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Jolanta Glodenienė Tel. +370 41 376 615 Mob. +370 684 26 606 El. paštas jolanta.glodeniene@siauliuraj.lt</p>
	Struktūrinis padalinys	Šakynos seniūnija
	<p><i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnas Mindaugas Gedvila Tel. +370 41 377 636 Mob. +370 687 84 976 El. paštas mindaugas.gedvila@siauliuraj.lt</p>	<p><i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Vilma Griškuviene Tel. +370 41 377 636 Mob. +370 687 47 233 El. paštas vilma.griskuviene@siauliuraj.lt</p>
	Struktūrinis padalinys	Šiaulių kaimiškoji seniūnija
	<p><i>Paslaugos vadovas</i> Seniūnas Ričardas Šiumberevičius Tel. +370 41 596 692 Mob. +370 698 46 472 El. paštas ricardas.siumberevicius@siauliuraj.lt</p>	<p><i>Paslaugos vykdytojas</i> Žemės ūkio specialistė Stefanija Dereškevičienė Tel. +370 41 596 694 Mob. +370 616 31 509 El. paštas stefanija.dereskeviciene@siauliuraj.lt</p>
10.	Paslaugos grupės	Žemės dirbimas, žemė, pažyma
11.	Gyvenimo atvejai, atitinkantys siūlomą paslaugą	Kita
12.	Paslaugos inicijavimo forma	Prašymas suformuotas informacinės sistemos priemonėmis
13.	<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo: Asmeniui atvykus į seniūniją arba teikiant prašymą registruotu laišku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prašymą; 2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (jeigu prašymas pateikiamas registruotu laišku –jo kopiją); 3. žemės nuosavybės ar kitais pagrindais naudojamos žemės valdymo ir naudojimo teisę suteikiančių dokumentų, išduotų valstybės įmonės Registrų centro, kopijas arba originalus ir žemės sklypų planus; 4. dokumentus, įrodančius ūkininkavimo paskutinius 10 metų faktą: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. pieno supirkimo ir priskaitymo knygelę; 4.2. ūkininko ūkio registravimo pažymėjimą; 4.3. buhalterinės apskaitos dokumentus; 4.4. gyvulių apskaitos žurnalus; 4.5. raštišką liudininkų patvirtinimą; 4.6. kitus dokumentus; 5. jei kreipiasi įgaliotas asmuo –įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą. <p>Asmeniui teikiant prašymą per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. elektroninį prašymą; 2. žemės nuosavybės ar kitais pagrindais naudojamos žemės valdymo ir naudojimo teisę suteikiančių 	

	dokumentų, išduotų valstybės įmonės Registrų centro, kopijas arba originalus ir žemės sklypų planus (skaitmeninę kopiją (skenuotą, fotografuotą ar pan.)); 3. Jei kreipiasi įgaliojtas asmuo –įstatymų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo skaitmeninę kopiją arba įgaliojimas turi būti suteiktas per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt); 4. dokumentus, įrodančius ūkininkavimo paskutinius 10 metų faktą: 4.1. pieno supirkimo ir priskaitymo knygele; 4.2. ūkininko ūkio registravimo pažymėjimą; 4.3. buhalterinės apskaitos dokumentus; 4.4. gyvulių apskaitos žurnalus; 4.5. raštišką liudininkų patvirtinimą; 4.6. kitus dokumentus.	
14.	Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų	Suteikta teisė prisijungti ir naudotis Žemės ūkio ir kaimo verslo registro informacine sistema. VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras, V. Kudirkos g. 18-1, 03105 Vilnius http://vic.lt
15.	Susiję su paslauga veiksmai ir nuorodos į inicijavimo formas: -	
16.	Išorinis paslaugos adresas	https://www.epaslaugos.lt/portal/citizen/service/42641/24040
17.	Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Prašymo nepriėmimas ar jo nepatvirtinimas per 1 (vieną) mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
18.	Pastabos	Prašymas raštu, atsiųstas institucijai elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.
19.	Raktažodžiai	ŽŪIKVC, žemės dirbimas, žemė, pažyma
II dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas		
Neelektroninė paslauga		
20.	Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai): 1. Paslaugos gavėjas pateikia prašymą atvykęs į seniūniją arba registruotu laišku. 2. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, atmeta prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo. 3. Parengta pažyma išduodama tiesiogiai atvykus į seniūniją ar registruotu laišku.	
21.	Paslaugos suteikimo trukmė	Paslauga suteikiama iš karto Komentaras: išimtiniais atvejais, kai dėl techninių sąlygų nėra galimybės tą pačią darbo dieną suteikti paslaugos, tai privaloma atlikti nedelsiant, kai tik atsiras minėtos sąlygos. Jeigu priėmus dokumentus informaciją dar reikia patikrinti ar papildyti, sprendimas priimamas per 3 darbo dienas.
Elektroninė paslauga (teikiama elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą)		
22.	Elektroninės paslaugos trumpas pavadinimas	Pažymos, patvirtinančios žemės dirbimą (Nacionalinei mokėjimo agentūrai), išdavimas
23.	Elektroninės paslaugos nuoroda	https://www.epaslaugos.lt/portal/citizen/service/42641/24040

24.	Elektroninės paslaugos brandos lygis	III dvipusė sąveikos lygis
25.	Elektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas (paslaugos teikimo žingsniai): 1. Paslaugos gavėjas arba įgaliotas asmuo prisijungia prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt) per Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus Elektroniniuose valdžios vartuose (www.epaslaugos.lt) numatytus būdus. 2. Paslaugos gavėjas užpildo ir pateikia elektroninę prašymo formą. 3. Paslaugos vykdytojas išnagrinėja prašymą ir priima sprendimą patenkinti prašymą, atmeta prašymą arba informuoja paslaugos gavėją dėl prašymo papildymo. 4. Paslaugos gavėjas apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme nurodytu būdu: atvykęs (į seniūniją), registruotu laišku arba prisijungęs prie Elektroninių valdžios vartų (www.epaslaugos.lt).	
26.	Elektroninės paslaugos suteikimo trukmė:	3 darbo dienos Komentaras: išimtiniais atvejais, kai dėl techninių sąlygų nėra galimybės per 3 darbo dienas suteikti paslaugos, tai privaloma atlikti nedelsiant, kai tik atsiras minėtos sąlygos.
27.	Elektroninės paslaugos suteikimo kaina	Nemokama
28.	Užsakant elektroninę paslaugą reikalingas tapatybės nustatymas	Taip
29.	Elektroninės paslaugos užsakymo prisijungimo būdai	Fiziniais asmenims ne verslo tikslais: - El. parašo naudotojams - Bankai - Asmens tapatybės kortelė Fiziniais asmenims verslo tikslais: - El. parašo naudotojams - Bankai - Asmens tapatybės kortelė Juridiniams asmenims verslo tikslais: - El. parašo naudotojams - Bankai - Asmens tapatybės kortelė Gyventojams: - Bankai - Asmens tapatybės kortelė
30.	Elektroninės paslaugos kontaktinė informacija IVPK administratoriui	Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Ginkūnų seniūnijos Žemės ūkio specialistė Aida Daugialienė Tel. +370 41 507 025 El. paštas aida.daugialiene@siauliuraj.lt
Techninė informacija		
31.	Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris: nurodyta dokumentacijos plane	
32.	Gautų dokumentų registro (registracijos žurnalo) identifikavimo žymuo: nurodyta dokumentacijos plane	

Pažymos, patvirtinančios žemės dirbimą (Nacionalinei mokėjimo agentūrai), išdavimo aprašo priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

Vardas _____

Pavardė _____

Gimimo data _____

Adresas _____

(savivaldybės pavadinimas)

(seniūnijos pavadinimas)

(gyvenamosios vietovės pavadinimas)

(kontaktiniai duomenys: telefonas arba el. paštas)

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

_____ seniūnijos seniūnui

PRAŠYMAS

IŠDUOTI PAŽYMA DĖL ŽEMĖS ŪKIO VEIKLOS

(data)

Prašau, remiantis pridedamais dokumentais, įrodančiais paskutinių 10 metų ūkininkavimą, išduoti pažymą dėl žemės ūkio veiklos.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____

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 pažymos išdavimui apie žemės ūkio veiklą.

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. Jūsų asmens duomenys bus saugomi 3 metų laikotarpį. Šis terminas gali būti pratęstas, jei asmens duomenys yra naudojami arba gali būti naudojami kaip įrodymai ar informacijos šaltinis ikiteisminiame ar kitokiame tyrime, įskaitant ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos vykdomame tyrime, civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais. Tokiu atveju asmens duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

5. Jūs turite teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais savo asmens duomenimis. Daugiau informacijos apie Jūsų teises galite rasti www.siauliuraj.lt pasirinkdami asmens duomenų apsaugos skiltį.

6. Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais, galite kreiptis į Administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus vyriausiąjį specialistą (duomenų apsaugai) šiais kontaktais: tel. +370 612 93 407, el. pašto adresu dap@siauliuraj.lt, adresu –Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai.

7. Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel.: (8 5) 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt), jeigu manote, kad Administracija neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis arba neįgyvendina Jūsų teisių.

(parašas)

(vardas, pavardė)
