

Notarinių veiksmų atlikimas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	
2.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Notarinių veiksmų atlikimas
3.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Vadovaujantis Lietuvos Respublikos notariato įstatymu, seniūnai atlieka tik jiems priskirtus notarinius veiksmus. Seniūnas neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams šiuos notarinius veiksmus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tvirtina įgaliojimus, kuriuos fiziniai asmenys duoda korespondencijai (konkrečiai – siunčiamiems pinigams ir siuntiniams) gauti, taip pat darbo užmokesčiui ir kitoms su darbo santykiais susijusioms išmokoms, pensijoms, pašalpoms, stipendijoms, išmokoms už perdirbti supirktą žemės ūkio produkciją gauti; 2. Liudija dokumentų nuorašų ir jų išrašų tikrumą; 3. Liudija parašo dokumentuose tikrumą. 4. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka neatlygintinai tvirtina seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų oficialiesiems testamentams prilyginamus testamentus. <p>Seniūnijos gyventojams notarinių veiksmų atlikimo paslaugos suteikiamos nemokamai. Išduotus įgaliojimus bei parašo, dokumento nuorašų, išrašų tikrumą tvirtina seniūnas. Seniūnas notarinius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties (liga, invalidumas) negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į gyvenamąją vietą.</p>
4.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos notariato įstatymas. 2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas. 3. Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 913 4. Civilinis kodeksas
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. 2. Priklausomai nuo notarinių veiksmų atlikimo pobūdžio, visus reikiamus dokumentus veiksmui atlikti bei dokumentų kopijas, kurių nuorašų ar išrašų tikrumą reikia liudyti.

		3. Testamento sudarymui – asmens dokumentą, turto nuosavybės dokumentus, kitus palikimo teisę įrodančius dokumentus.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. 2. Priklausomai nuo notarinių veikslių atlikimo pobūdžio, visus reikiamus dokumentus veiksmui atlikti bei dokumentų kopijas, kurių nuorašų ar išrašų tikrumą reikia liudyti. 3. Testamento sudarymui – asmens dokumentą, turto nuosavybės dokumentus, kitus palikimo teisę įrodančius dokumentus.
7.	Administracinės paslaugos teikėjas	Seniūnija
8.	Administracinės paslaugos vadovas	Seniūnas
9.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Tą pačią darbo dieną, kai veiksmai atliekami seniūnijoje, ir per 3 darbo dienas, kai iškviečiama į gyvenamąją vietą.
10.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslaugos teikiamos neatlygintinai, išskyrus testamentų surašymus, už kuriuos imamas nustatytas mokestis, kuris kartu su 1 egz. perduodamas notarų biurui.
11.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo formos nėra. Dėl notarinio veiksmo pagėdavimas išdėstomas žodžiu.
12.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga galutinė. Dokumentai forminami įstaigoje, registruojami Notariniame registre. Įgaliojimai rašomi 2 egz. vienas atiduodamas klientui, kitas paliekamas seniūnijoje; patvirtinti dokumentų nuorašai ir dokumentai su paliudytu parašo tikrumu atiduodami klientui, įstaigoje paliekamos patvirtintų dokumentų kopijos; testamentai sudaromi dviem egzemplioriais: vienas atiduodamas klientui, antras perduodamas saugoti Notarų biurui, įstaigoje paliekama testamento kopija. Notarinis registras ir įstaigoje paliekami dokumentai tvarkomi ir saugomi Lietuvos Archyvų departamento direktoriaus įsakymo nustatyta tvarka.