

**PAŠLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
DĖL ATSAKINGO UŽ KAPAVIETĖS (KAPŲ) AR KOLUMBARIUMO NIŠOS
PRIEŽIŪRĄ ASMENS ĮRAŠO ŽURNALE REGISTRAVIMO ARBA ĮRAŠO
PAKEITIMO IŠDAVIMO**

Paslaugos pavadinimas	Atsakingo už kapavietės (kapo) ar kolumbariumo nišos priežiūrą asmens įrašo žurnale registravimo arba įrašo pakeitimo išdavimas
Paslaugos kodas	19-06
Paslaugos aprašymo versija ir jos sukūrimo data	1 versija 2023-12-18
Teisės aktai, reguliuojantys paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.C51D9C259EFE
	Kapinių tvarkymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. nutarimu Nr. 1207 https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.856C6C36E369
	Leidimų laidoti išdavimo, laidojimo ir kapinių priežiūros bei lankymo, kapaviečių pripažinimo neprižiūrimomis ir kapaviečių (kapų) indentifikavimo Marijampolės savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. lapkričio 27 d, sprendimu Nr. 1-345 https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/76392b80904711eea5a28c81c82193a8
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prašymas. 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija, jei prašymas siunčiamas paštu. 3. Mirties liudijimas ar kitas dokumentas, liudijantis mirties faktą, kremavimo dokumentai (kai mirusio palaikai kremuoti). 4. Dokumentai, įrodantys giminystės, santuokinį, partnerystės ryšį su kapavietėje, kolumbariumo nišoje palaidotu asmeniu. 5. Kapavietėje (kape) ar kolumbariumo nišoje palaidotų asmenų artimųjų giminaičių, sutuoktinio (-ės), partnerio (-ės) susitarimas dėl atsakingo už kapavietės (kapo) ar kolumbariumo nišos priežiūrą asmens registravimo (pakeitimo).
Paslaugos teikėjas	<p>Lilija Vaičiulienė, Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus vyriausioji specialistė (kapinių prižiūrėtoja), tel.: (8 343) 90 022, 8 696 57170, el. p. lilija.vaiciuliene@marijampole.lt</p> <p>Gudelių seniūnijoje: tel. (8 343) 37 235, el. p. gudeliai@marijampole.lt</p> <p>Igliaukos seniūnijoje: tel. (8 343) 24 525, el. p. igliauka@marijampole.lt</p>

	<p>Liudvinavo seniūnijoje: tel. (8 343) 20 425, el. p. liudvinavas@marijampole.lt</p> <p>Marijampolės seniūnijoje: tel. (8 343) 55 542, el. p. marijampoles.sen@marijampole.lt</p> <p>Sasnavos seniūnijoje: tel. (8 343) 28 788, el. p. sasnava@marijampole.lt</p> <p>Šunskų seniūnijoje: tel.:(8 343) 28 174, el. p. sunsku.sen@marijampole.lt</p>
Paslaugos suteikimo trukmė	5 d. d.
Paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama nemokamai
Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma
Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Atsakymas (sprendimas) per vieną mėnesį nuo atsakymo (sprendimo) įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės g. 36, 44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
Prašymo priėmimo vieta	<p>J. Basanavičiaus a. 1, Marijampolė, I aukštas, 3, 4 langelis</p> <p>Igliaukos seniūnija, Igliauka, Vytauto g. 19</p> <p>Gudelių seniūnija, Gudelių k., Vytauto g. 8</p> <p>Liudvinavo seniūnija, Liudvinavas, Vytauto g. 6</p> <p>Marijampolės seniūnija, Marijampolė, Lietuvninkų g.18</p> <p>Šasnavos seniūnija, Sasnava, Sūduvos g. 27</p> <p>Šunskų seniūnija, Šunskai, Varpo g. 32</p>