



**Centralizuoto savivaldybių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę projektas
Nr. VP2-3.1-IVPK-08-V-01-001**

**S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir
funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms
dokumentas**

*Sutartis: 2014 m. sausio 31 d. paslaugų pirkimo sutartis
Nr.6F-14/2014/01-35/ADV dėl savivaldybių teikiamų ir
administruojamų paslaugų analizės, esamų procesų tobulinimo ir
specifikavimo bei paslaugų konstravimo ir diegimo pilotinėse
savivaldybėse techninės priežiūros*

*Užsakovas: Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo
ministerijos*

Vykdytojas: UAB „Ernst & Young Baltic“

Versijos Nr.: 4
Data: 2014-03-14

PATVIRTINTA:
2014 m. vasario mėn. 28 d. projekto valdymo grupės protokolu

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	2 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

TURINYS

DOKUMENTO VERSIJOS	3
1. PASLAUGOS APIMTIS	4
2. PROCESO SCHEMOS IR FUNKCINIAI REIKALAVIMAI	5
2.1. S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ procesas	5
2.2. Prašymo pildymo sub-procesas	9
2.3. Mokėjimo sub-procesas	12
2.4. Sprendimo priėmimo sub-procesas	14
2.5. Prašymo tikslinimo sub-procesas	17
2.6. Informacijos perdavimo institucijai sub-procesas	19
3. INTEGRACINIAI TAŠKAI	21
4. DUOMENŲ PAKETAI	24
5. TEISĖS AKTAI	25
6. PRAŠYMO FORMOS STRUKTŪRA IR REIKALAVIMAI	26
7. TARPINĖS PASLAUGOS TEIKIMO BŪSENOS	<u>3433</u>
8. PASIŪLYMAI PASLAUGOS PROCESO PATOBULINIMUI IR PRIIMTI PAGRINDINIAI SPRENDIMAI	<u>3534</u>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	3 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

DOKUMENTO VERSIJOS

Data	Versija	Aprašymas	Rengė (koregavo)
2014 02 12	1.00	Kauno m. savivaldybės pavyzdžiu parengtas ir su Kauno m. savivaldybe pasitvirtintas dokumentas.	UAB „Ernst & Young Baltic“
2014.02.26	2.00	Pagal susitikimų su pilotinėmis savivaldybėmis metu gautą informaciją parengtas tipizuotas paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	UAB „Ernst & Young Baltic“
2014-02-28	3.00	Ignalinos r. savivaldybės, Kauno m. savivaldybės, Klaipėdos m. savivaldybės, Širvintų r. savivaldybės, LR Vidaus reikalų ministerijos, Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos ir Lietuvos savivaldybių asociacijos patvirtintas dokumentas 2014 m. vasario 28 d. vykusio susitikimo metu. Patvirtintas aprašas bus papildytas lygiagrečiai vykdomo projekto apimtyje priėmus sprendimą dėl mokėtojo duomenų gavimo iš Gyventojų registro.	UAB „Ernst & Young Baltic“
2014-03-14	4.00	Aprašas atnaujintas pagal Kauno m. sav. sprendimą atsisakyti komisijos sprendimo skiriant vietas kolumbariumuose, šią funkciją perleidžiant SJ „Kapinių priežiūra“. Dėl mokėtojo duomenų gavimo iš Gyventojų registro – sprendimas bus aprašytas bendruosiuose kuriamų el. paslaugų reikalavimuose.	UAB „Ernst & Young Baltic“

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	4 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

1. PASLAUGOS APIMTIS

S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ paslauga teikiama:

1. Fiziniais Lietuvos asmenims;
2. Fizinių asmenų įgaliotiems fiziniais asmenims;
3. Juridiniams asmenims;
4. Juridinių asmenų įgaliotiems fiziniais asmenims;
5. Fiziniais užsienio asmenims;
6. Juridiniams užsienio asmenims.

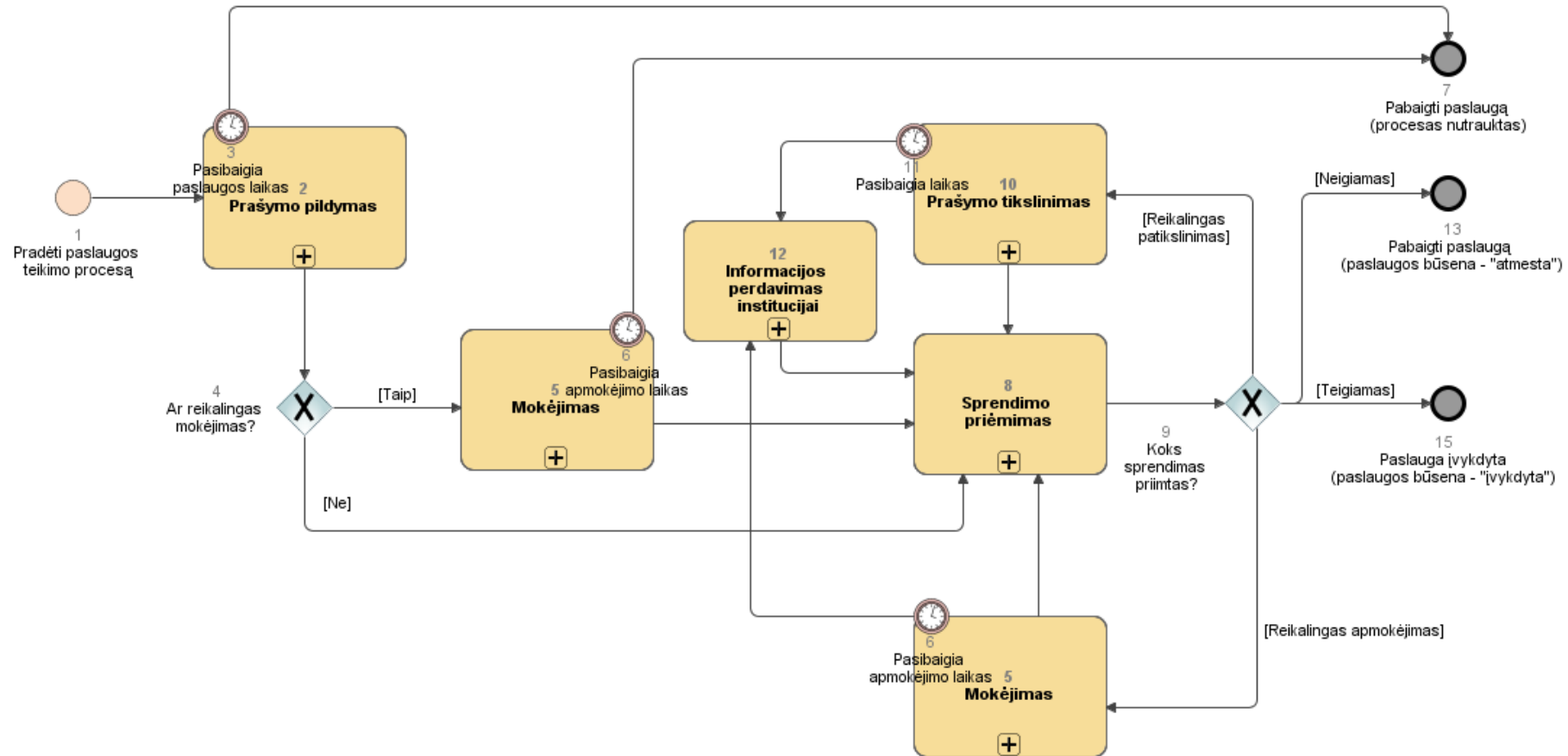
Paslaugos rezultatas yra leidimas laidoti.

Į paslaugos apimtį neįeina leidimo laidoti neprižiūrimoje kapavietėje išdavimas, leidimo kremuoti išdavimas, leidimo išbarstyti pelenus išdavimas arba kiti netipiniai atvejai (pvz., kai prašymas teikiamas dėl laidojimo vietų Petrašiūnų kapinėse).

Kauno m. sav. leidimą išduoda savivaldybės įmonė "Kapinių priežiūra". Ji neturi prieigos prie Kauno DVS, todėl įmonei turi būti sukurta prieiga prie Valstybinės informacinių išteklių sąveikumo platformos (VIISP) institucijos erdvės, per kurią ji teiks paslaugą (prašymai nebus registruojami ar kitaip perduodami į Kauno m. sav. DVS).

2. PROCESO SCHEMAS IR FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

2.1. S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ procesas



1 pav. S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ proceso schema

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	6 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinį reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

1 lentelė. Proceso S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ funkciniai reikalavimai

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
1 – Pradėti paslaugos teikimo procesą	S_REIK_1	EI. paslaugos procesas inicijuojamas VIISP naudotojui pasirinkus paslaugą „Leidimo laidoti išdavimas“.
2 - Prašymo pildymas	S_REIK_2	Pareiškėjas inicijuoja „Prašymo pildymą“. Šiame sub-procese: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Pareiškėjas pasirenka savivaldybę; ▶ Automatiškai arba pareiškėjo yra užpildomi prašymo laukai; ▶ Pareiškėjas prašymą patvirtina.
	S_REIK_3	Tuomet, kai paslaugai yra nustatyta, kad paslaugos rezultatas bus perduotas per E. pristatymo IS, pareiškėjas susikuria e. pristatymo dėžutę. Šis nustatymas yra konfigūruojamas parametras, kuris nustatomas visoms savivaldybėms (pasirinkimas, ar šios paslaugos rezultatas turi būti perduotas per E. pristatymo sistemą, yra vieningas visoms savivaldybėms).
3 - Pasibaigia paslaugos laikas	S_REIK_4	Prašymui pateikti pareiškėjas turi nustatytą dienų skaičių, skaičiuojant nuo pradėto pildyti prašymo paskutinio išsaugojimo (šiuo metu VIISP nustatytas terminas – 30 dienų).
4 – Ar reikalingas mokėjimas?	S_REIK_5	Mokėjimas yra sudėtinė prašymo pateikimo dalis (procesas turi būti nukreipiamas į sub-procesą „Mokėjimas“) tuo atveju, kuomet prašymas yra teikiamas Kauno m. savivaldybei Jei prašymas teikiamas kitai negu Kauno m. savivaldybei, procesas turi būti nukreipiamas į sub-procesą „Sprendimo priėmimas“. Pastaba. Kauno m. savivaldybėje mokestis yra imamas už duobės iškasimą paskirtoje kapavietėje arba už kolumbariumo nišos suteikimą ir yra reikalingas leidimui išduoti.
5 – Mokėjimas	S_REIK_6	Šis sub-procesas inicijuojamas: <ol style="list-style-type: none"> 1. pareiškėjui pateikus prašymą, jei prašymas teikiamas dėl laidojimo „Naujoje kapavietėje (vienas kapas)“, „Naujoje kapavietėje (šeimos kapavietė)“ arba 2. specialistui priėmus sprendimą dėl reikalingo apmokėjimo, jei prašymas teikiamas dėl laidojimo „Esamoje šeimos kapavietėje“. Šiame sub-procese pareiškėjas arba jo nurodytas asmuo apmoka už paslaugą per VIISP sisteminę paslaugą (BP.02 „Paslaugos apmokėjimas per VIISP“).
	S_REIK_7	Mokėjimą VIISP paskaičiuoja ir nurodo pareiškėjui automatiškai.

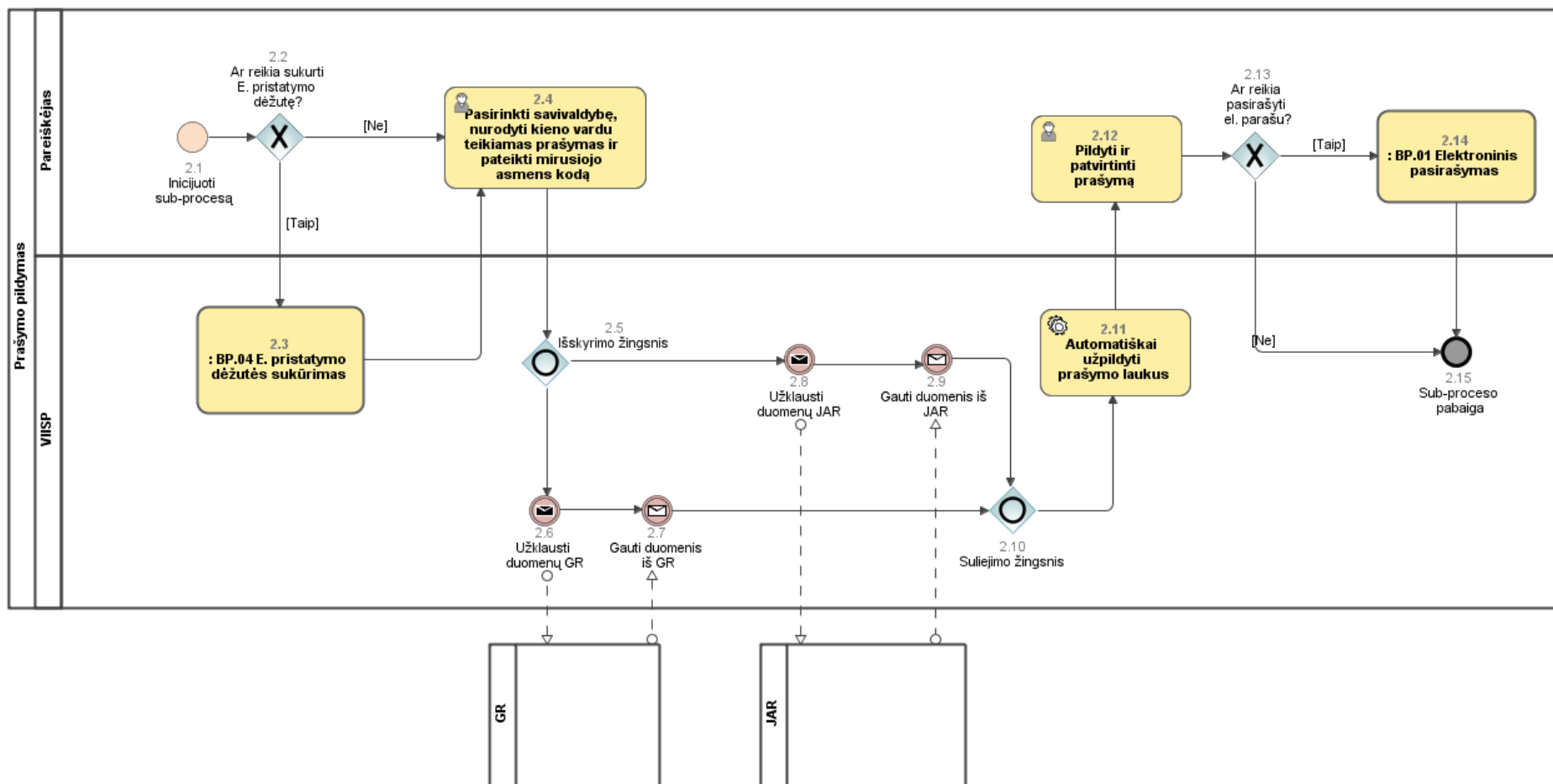
Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	7 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
	S_REIK_8	<p>Kauno m. sav. apmokėjimo dydis priklauso nuo šių sąlygų:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ar numatoma laidoti urnoje, ar karste; ▶ Karsto ilgio; ▶ Laidojimo metų laiko (pagal prašymo pateikimo datą). Šiuo metu - 04.03-11.04 ir 11.05-04.02 taikomi skirtingi tarifai. <p>Konkrečias apskaičiavimui reikalingas sąlygas turi nustatyti ir sukongigūruoti diegėjas el. paslaugų diegimo metu pagal savivaldybių pateiktą aktualią informaciją.</p>
	S_REIK_9	Kauno m. sav. atveju mokėjimas atliekamas į SĮ „Kapinių priežiūra“ sąskaitą.
	S_REIK_10	Apmokėti pareiškėjas turi nustatyti dienų skaičių, skaičiuojant nuo mokėjimo užduoties sukūrimo. Apmokėjimo terminas yra konfigūruojamas parametras.
6 – Pasibaigia apmokėjimo laikas	S_REIK_11	Kai mokėjimo užduotis sukuriama specialistui priėmus sprendimą dėl reikalingo apmokėjimo, kitokį negu bendrai nustatytą parametą gali nurodyti institucijos specialistas (atsiųstame sprendime dėl apmokėjimo). Tuomet laikas pasibaigia pagal specialisto nurodytą datą.
	S_REIK_12	<p>Pasibaigus nustatytam laikotarpiui atlikti mokėjimą, paslaugos procesas nukreipiamas, priklausomai nuo to, ar mokėjimo užduotis buvo sukurta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ pareiškėjui pateikus prašymą. Šiuo atveju paslaugos procesas yra nutraukiamas, o pareiškėjas ir institucijos specialistas nėra papildomai informuojami (priežastis – mokėjimas yra sudėtinė prašymo pateikimo dalis; kol mokėjimas nėra atliktas, specialistui nėra suformuota sprendimo priėmimo užduotis). ▶ specialistui priėmus sprendimą dėl reikalingo apmokėjimo. Šiuo atveju toliau turi būti vykdomas sub-procesas „Informacijos perdavimas institucijai“, kurio metu institucijos specialistas informuojamas apie laiku neatliktą mokėjimą.
8 – Sprendimo priėmimas	S_REIK_13	Šiame sub-procese savivaldybėje priimamas sprendimas.
9 – Koks sprendimas priimtas?	S_REIK_14	<p>VIISP nukreipia el. paslaugos procesą, priklausomai nuo to, kuri sub-proceso „Sprendimo priėmimas“ pabaiga pasiekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Jei „Teigiamas sprendimas“, procesas nukreipiamas į žingsnį „Pabaigti paslaugą (paslaugos būseną – „įvykdyta“)“; ▶ Jei „Neigiamas sprendimas“, procesas nukreipiamas į žingsnį „Pabaigti paslaugą (paslaugos būseną – „atmesta“)“; ▶ Jei „Reikalingas patikslinimas“, procesas nukreipiamas į sub-procesą „Prašymo tikslinimas“ (paslaugos būseną – „laukiama“). ▶ Jei „Reikalingas apmokėjimas“, procesas nukreipiamas į sub-procesą „Mokėjimas“ (paslaugos būseną – „laukiama“)

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	8 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
10 – Prašymo tikslinimas	S_REIK_15	Šis sub-procesas inicijuojamas, kai savivaldybė grąžina prašymą patikslinimui. Šiame sub-procese: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Pareiškėjui nurodomi tikslintini duomenys arba reikalingi pateikti papildomi dokumentai; ▶ Pareiškėjas užpildo tikslinamus duomenis ir / arba prisega dokumentus; ▶ Pareiškėjas patvirtina patikslintą prašymą.
11 – Pasibaigia laikas	S_REIK_16	Prašymo tikslinimui pareiškėjas turi nustatyti laiką, per kurį nepatikslinus duomenų, VIISP informuoja SI specialistą. Šis nustatymas yra konfigūruojamas parametras, kuris nustatomas visoms savivaldybėms, tačiau konkretaus sprendimo patikslinti metu SI specialistas gali nustatyti terminą pakeisti (pvz., nustatyti ilgą laikotarpį).
12 - Informacijos perdavimas institucijai	S_REIK_17	Šiame sub-procese VIISP informuoja SI specialistą apie per nustatytą terminą neatliktą prašymo patikslinimą.

2.2. Prašymo pildymo sub-procesas



2 pav. Prašymo pildymo sub-proceso schema

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	10 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinį reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

2 lentelė. Funkciniai sub-proceso „Prašymo pildymas“ funkciniai reikalavimai

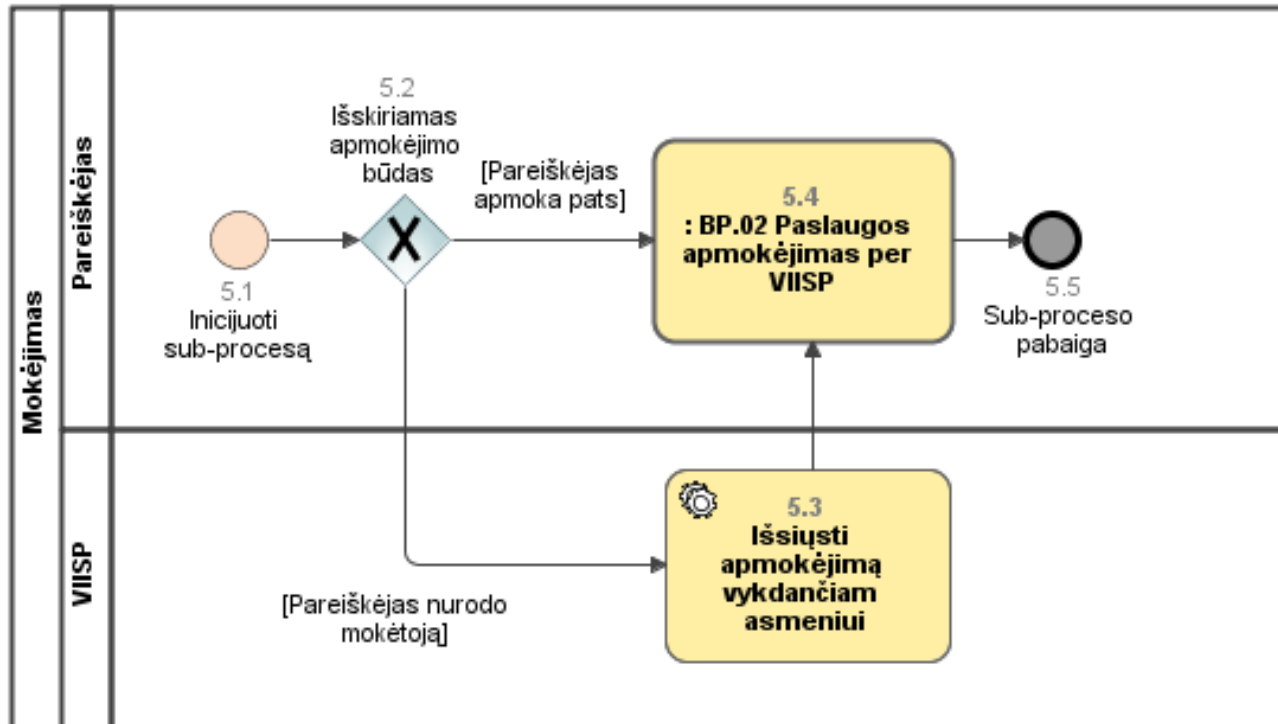
Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
2.3 - :BP.04 E. pristatymo dėžutės sukūrimas	-	Žr. reikalavimą „S_REIK_4“.
2.4 – Pasirinkti savivaldybę, nurodyti kieno vardu teikiamas prašymas ir pateikti mirusiojo asmens kodą	S_REIK_18	Šiame žingsnyje pareiškėjas nurodo informaciją, kuri reikalinga tolesniems sub-proceso žingsniams vykdyti: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Savivaldybę; ▶ Mirusiojo asmens kodą; ▶ Požymį, ar prašymas teikiamas: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fizinio asmens, esančio arba tampančio atsakingu už kapavietę ▶ Juridinio asmens vadovo (reikia pateikti JA kodą) ▶ Asmens, įgalioto kito fizinio asmens (reikia pateikti FA kodą) ▶ Asmens, įgalioto juridinio asmens (reikia pateikti JA kodą) ▶ Jei pareiškėjas nurodo, kad paslaugą apmokės kitas asmuo, nurodomas mokėtojo FA kodas arba JA kodas.
2.6 - Užklausti duomenų GR	S_REIK_19	Duomenų sąsaja su Gyventojų registru yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
2.7 - Gauti duomenis iš GR	S_REIK_20	Duomenų sąsaja su Gyventojų registru yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
2.8 - Užklausti duomenų JAR	S_REIK_21	Duomenų sąsaja su Juridinių asmenų registru yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
2.9 - Užklausti duomenų JAR	S_REIK_22	Duomenų sąsaja su Juridinių asmenų registru yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
2.11 – Automatiškai užpildyti prašymo laukus	S_REIK_23	Prašymas automatiškai užpildomas: <ul style="list-style-type: none"> ▶ autentifikacijos metu gautais duomenimis (prisijungimo prie www.epaslaugos.lt portalo metu gautais asmens duomenimis); ▶ iš GR gautais duomenimis; ▶ iš JAR gautais duomenimis; ▶ VIISP tvarkomais duomenimis.

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	11 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
2.12 – Pildyti ir patvirtinti prašymą	S_REIK_24	Prašymo formos struktūra ir reikalavimai jai plačiau aprašomi skyriuje 4 „PRAŠYMO FORMOS STRUKTŪRA IR REIKALAVIMAI“.
	S_REIK_25	<p>Prieš pateikiant prašymą, pareiškėjui turi būti pateikiama informacija apie teisės aktus, reglamentuojančius atsakomybę už kapo priežiūrą. Pareiškėjas turi patvirtinti, kad susipažino su pateikta informacija. Kiekviena savivaldybė turi turėti galimybę nustatyti, kokia informacija pateikiama pareiškėjo susipažinimui. Žemiau pateikiamas Klaipėdos m. sav. šiuo metu pateikiamos informacijos pavyzdys:</p> <p><i>„Atsakingas už kapavietės priežiūrą asmuo turi kapavietę prižiūrėti, kad kapavietė būtų tvarkinga. Kapaviečių statinius statantys juridiniai ir fiziniai asmenys darbus vykdyti gali tik suderinę su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Kapinių priežiūros poskyriu. Atsakingas už kapavietės priežiūrą asmuo privalo pašalinti pažeidimus ar atlyginti žalą, kuriuos jis, įrengdamas kapo paminklą, antkapį ar atlikdamas kitus kapavietės tvarkymo darbus, padarė kapinėms ir kitoms kapavietėms.</i></p> <p><i>Kapavietėje laidoti kitus mirusiuosius leidžiama tik atsakingo už kapavietės priežiūrą asmens sutikimu.</i></p> <p><i>Atsakingas už kapavietės priežiūrą asmuo kapavietę prižiūri vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. Nr. 1207 „Dėl Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“ patvirtintomis Kapinių tvarkymo taisyklėmis, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 28 d. sprendimu Nr. T2-263 „Dėl leidimų laidoti išdavimo, laidojimo ir kapinių lankymo Klaipėdos mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu aprašu.“</i></p> <p>Konkrečią informaciją į prašymo formą turi įtraukti diegėjas el. paslaugų diegimo metu pagal savivaldybių pateiktą aktualią informaciją.</p>
2.14 – :BP.01 Elektroninis pasirašymas	S_REIK_26	<p>Tuomet, kai paslaugai yra nustatyta, kad prašymas turi būti pasirašomas el. parašu, turi būti vykdomas bendrasis procesas „BP.01 Elektroninis pasirašymas“. Šis nustatymas yra konfigūruojamas parametras, kuris nustatomas visoms savivaldybėms (pasirinkimas, ar prašymas turi būti pasirašytas el. parašu, yra vieningas visoms savivaldybėms).</p> <p>Suderintas konfigūravimo parametras: su savivaldybėmis suderinta, kad prašymo pasirašyti el. parašu nėra reikalinga.</p>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	12 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

2.3. Mokėjimo sub-procesas



6 pav. Mokėjimo sub-proceso schema

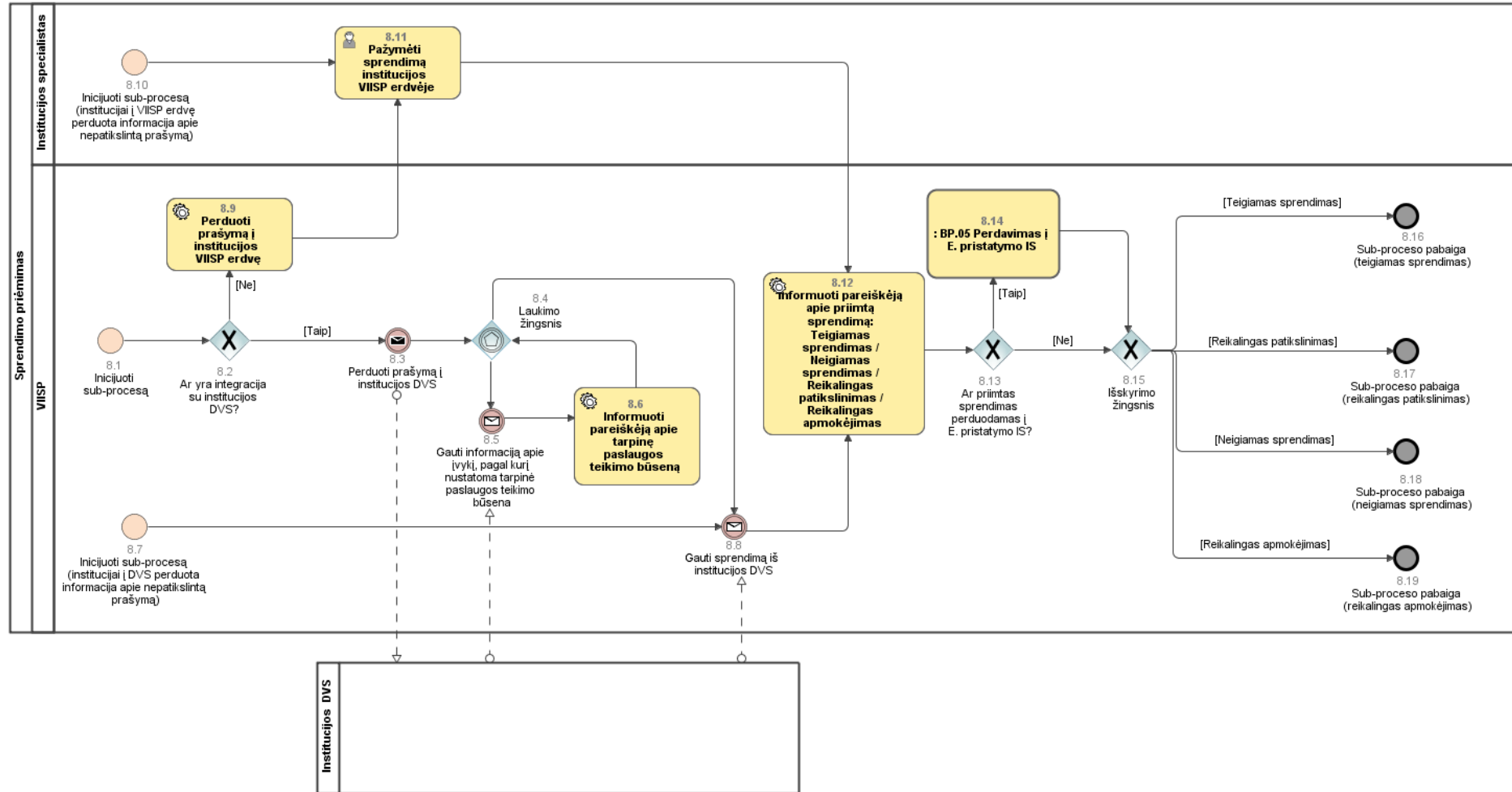
Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	13 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

6 lentelė. Funkciniai sub-proceso "Mokėjimas" reikalavimai

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
5.3 – Išsiųsti apmokėjimą vykdančiam asmeniui	S_REIK_27	Pareiškėjui nurodžius, jog paslaugą apmokės kitas mokėtojas, nurodytam asmeniui yra elektroniniu paštu išsiunčiama informacija apie reikalingą apmokėjimą ir sukuriama užduotis VIISP.
5.4 - :BP.02 Paslaugos apmokėjimas per VIISP	S_REIK_28	VIISP automatiškai inicijuoja „BP.02 Paslaugos apmokėjimas per VIISP“. Šiame procese pareiškėjas arba kitas apmokėjimą vykdančias asmuo apmoka už paslaugą per VIISP sisteminę paslaugą.

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	14 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinų reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

2.4. Sprendimo priėmimo sub-procesas



4 pav. Sprendimo priėmimo sub-proceso schema

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	15 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinį reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

4 lentelė. Funkciniai sub-proceso "Sprendimo priėmimas" reikalavimai

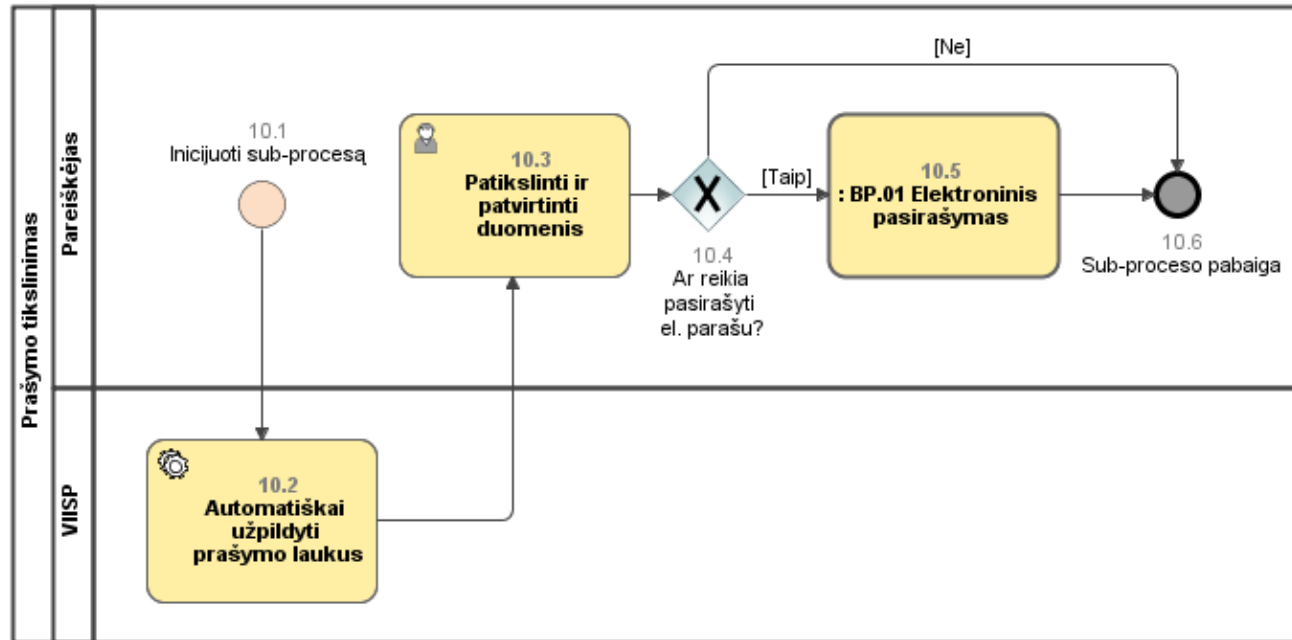
Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
8.3 – Perduoti prašymą į institucijos DVS	S_REIK_29	Duomenų sąsaja su SI DVS yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
	S_REIK_30	Pagal nurodytas kapines, prašymas turi būti priskiriamas už kapines atsakingai seniūnijai. Reikalavimas taikomas tik tiems atvejams, kai kapinės priskirtos seniūnijai.
8.5 - Gauti informaciją apie įvykį, pagal kurį nustatoma tarpinė paslaugos teikimo būseną	S_REIK_31	Duomenų sąsaja su SI DVS yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
8.6 - Informuoti pareiškėją apie tarpinę paslaugos teikimo būseną	S_REIK_32	VIISP turi automatiškai informuoti pareiškėją, gavus informaciją apie įvykį, pagal kurį nustatoma tarpinė paslaugos teikimo būseną. Tarpinės paslaugos teikimo būsenos yra nurodytos 7 skyriuje „TARPINĖS PASLAUGOS TEIKIMO BŪSENOS“.
8.8 – Gauti sprendimą iš institucijos DVS	S_REIK_33	Duomenų sąsaja su SI DVS yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
8.9 - Perduoti prašymą į institucijos VIISP erdvę	S_REIK_34	Gautas prašymas turi būti perduodamas į institucijos VIISP erdvę.
	S_REIK_35	Institucijos specialistas turi būti informuojamas apie naują prašymą el. paštu.
8.11 - Pažymėti sprendimą institucijos VIISP erdvėje	S_REIK_36	<p>Institucijos specialistas turi pažymėti vieną iš galimų sprendimų:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Reikalingas patikslinimas. Specialistas gali: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Nurodyti, kuri prašymo informacija turi būti patikslinta; ▶ Pateikti pastabas prie konkrečios taisytinės prašymo informacijos; ▶ Įvesti bendrąją pastabą pareiškėjui; ▶ Įvesti / pakeisti datą, iki kada pareiškėjas turi patikslinti prašymo duomenis; ▶ Pridėti siunčiamus dokumentus. ▶ Neigiamas sprendimas. Specialistas gali: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Įvesti neigiamo sprendimo atsakymą; ▶ Įvesti neigiamo sprendimo priežastį; ▶ Pridėti siunčiamus dokumentus. ▶ Teigiamas sprendimas. Specialistas gali:

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	16 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinį reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Įvesti teigiamo sprendimo atsakymą; ▶ Pridėti leidimą laidoti ir (arba) kitus dokumentus. ▶ Reikalingas apmokėjimas. Specialistas gali: <ul style="list-style-type: none"> ▶ koreguoti datą, iki kada reikalingas apmokėjimas.
8.12 – Informuoti pareiškėją apie priimtą sprendimą: Teigiamas sprendimas / Neigiamas sprendimas / Reikalingas patikslinimas / Reikalingas apmokėjimas	S_REIK_37	<p>VIISP automatiškai suformuoja ir perduoda informaciją pareiškėjui. Priklausomai nuo SI priimto sprendimo, VIISP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Informuoja pareiškėją apie reikalingą patikslinimą (reikalingus patikslinti prašymo laukus ir (arba) dokumentus, kuriuos reikia pateikti); ▶ Informuoja pareiškėją apie neigiamą sprendimą (atmestą prašymą); ▶ Informuoja pareiškėją apie teigiamą sprendimą (išduotą leidimą). ▶ Informuoja pareiškėją apie reikalingą apmokėjimą (apmokėjimo sumą).
8.14 - :BP.05 Perdavimas į E. pristatymo IS	-	Žr. reikalavimą „S_REIK_4“.

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	17 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinų reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

2.5. Prašymo tikslinimo sub-procesas



5 pav. Prašymo tikslinimo sub-proceso schema

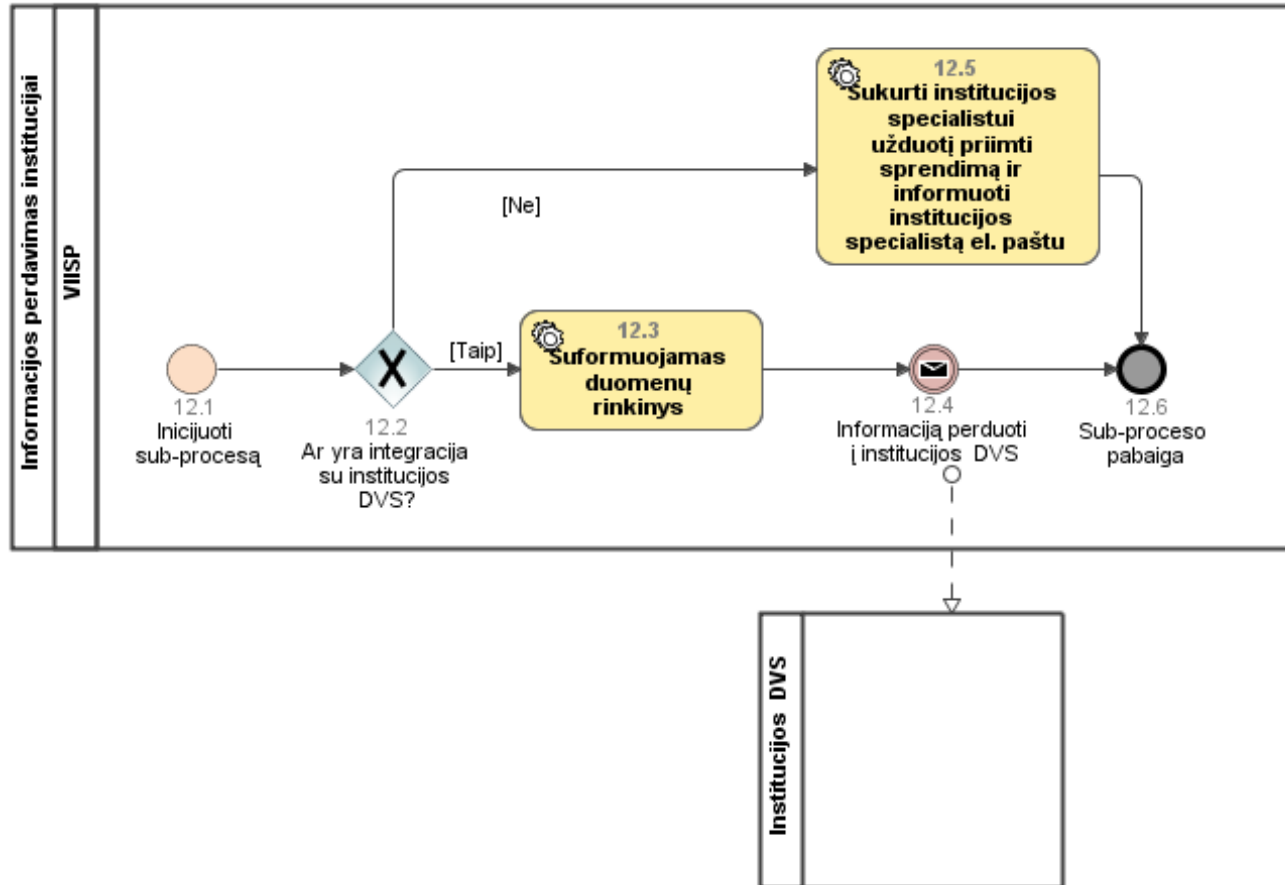
Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	18 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

5 lentelė. Funkciniai sub-proceso "Prašymo tikslinimas" reikalavimai

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
10.2 –Automatiškai užpildyti prašymo laukus	-	Pastaba: Sub-proceso „Prašymo tikslinimas“ žingsniams taikomi bendrieji funkciniai reikalavimai.
10.3 – Patikslinti ir patvirtinti duomenis	-	
10.5 - : BP.01 Elektroninis pasirašymas	-	

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	19 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

2.6. Informacijos perdavimo institucijai sub-procesas



5 pav. Informacijos perdavimo institucijai sub-proceso schema

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	20 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinį reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

5 lentelė. Funkciniai sub-proceso "Informacijos perdavimas institucijai" reikalavimai

Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Reikalavimo Nr.	Funkcinis reikalavimas
12.3 – Suformuojamas duomenų rinkinys	S_REIK_38	VIISP turi automatiškai suformuoti informacinį pranešimą apie laiku nepatikslintą prašymą perdavimui į SI DVS.
12.4 – Informaciją perduoti į institucijos DVS	S_REIK_39	Duomenų sąsaja su SI DVS yra aprašyta skyriuje 3 „INTEGRACINIAI TAŠKAI“.
12.5 – Sukurti institucijos specialistui užduotį priimti sprendimą ir informuoti institucijos specialistą el. paštu	S_REIK_40	Tais atvejais, kai nėra integracijos su institucijos DVS (Kauno m. sav. atveju), institucijos specialistui turi būti sukuriama sprendimo priėmimo užduotis įvertinti pareiškėjo laiku nepatikslintą prašymą.
	S_REIK_41	Institucijos specialistui turi būti sukuriama užduotis priimti sprendimą institucijos VIISP erdvėje priimti. Apie sukurtą užduotį institucijos specialistas turi būti informuojamas el. paštu.

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	21 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

3. INTEGRACINIAI TAŠKAI

Nr.	Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Duomenų šaltinis (IS / registras)	Duomenų sąrašas	Pastabos
1.	2.6 – Užklausti duomenų GR	Perduodama į GR	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pareiškėjo asmens kodas; ▶ Paslaugos gavėjo asmens kodas; ▶ Mirusiojo asmens kodas; ▶ Mokėtojo (fizinio asmens) kodas 	<p>Paslaugos gavėjo asmens kodas perduodamas tik tais atvejais, kuomet pareiškėjas yra FA, kuris teikia prašymą kito FA vardu.</p> <p>Mokėtojo asmens kodas perduodamas tais atvejais, kuomet nurodyta, kad už paslaugą mokės FA, kuris yra ne pareiškėjas.</p>
2.	2.7 – Gauti duomenis iš GR	Gaunama iš GR	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pareiškėjo vardas; ▶ Pareiškėjo pavardė; ▶ Paslaugos gavėjo vardas; ▶ Paslaugos gavėjo pavardė; ▶ Mirusiojo vardas; ▶ Mirusiojo pavardė; ▶ Mirusiojo gimimo data; ▶ Mirusiojo gimimo vieta; ▶ Mirusiojo mirties data; ▶ Mirusiojo mirties vieta; ▶ Mirties liudijimo numeris; ▶ Mirties liudijimo išdavimo data; ▶ Mokėtojo (fizinio asmens) vardas ▶ Mokėtojo (fizinio asmens) pavardė 	<p>Paslaugos gavėjo vardas ir pavardė gaunami tik tais atvejais, kuomet pareiškėjas yra FA, kuris teikia prašymą kito FA vardu.</p> <p>Mokėtojo vardas ir pavardė gaunami tik tais atvejais, kuomet nurodyta, kad už paslaugą mokės FA, kuris yra ne pareiškėjas.</p> <p>Priklausomai nuo integracijos suderinimo su GRT, galimos dvi alternatyvos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Duomenys automatiškai gaunami iš GR, jei bus suderintos duomenų gavimo galimybės; ▶ Pareiškėjas prisegs laidojamo žmogaus mirties liudijimo kopiją kaip priedą prie

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	22 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Duomenų šaltinis (IS / registras)	Duomenų sąrašas	Pastabos
				prašymo, jei nebus suderintos duomenų gavimo galimybės. Galutinis sprendimas dėl integracijos bus pateiktas Diegėjui detalios analizės ir projektavimo metu.
3.	2.8 – Užklausti duomenų JAR	Perduodama į JAR	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Juridinio asmens kodas ▶ Mokėtojo (juridinio asmens) kodas 	<p>Juridinio asmens kodas yra perduodamas tik tais atvejais, kuomet pareiškėjas yra JA, JA vadovas arba JA įgaliotas asmuo.</p> <p>Mokėtojo kodas perduodamas tais atvejais, kuomet nurodyta, kad už paslaugą mokės JA, kuris yra ne pareiškėjas.</p>
4.	2.9 – Gauti duomenis iš JAR	Gaunama iš JAR	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Juridinio asmens pavadinimas; ▶ Juridinio asmens vadovo vardas ir pavardė; ▶ Mokėtojo (juridinio asmens) pavadinimas. 	<p>Duomuo „Juridinio asmens vadovas“ gaunamas tik tais atvejais, kai prašymą teikia juridinio asmens vadovas.</p> <p>Mokėtojo pavadinimas gaunamas tik tais atvejais, kuomet nurodyta, kad už paslaugą mokės JA, kuris yra ne pareiškėjas.</p>
5.	8.3 – Perduoti prašymą į institucijos DVS	Perduodama į SI DVS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prašymo dokumentas; ▶ Iš GR gauti duomenys; ▶ Iš JAR gauti duomenys; ▶ Prie prašymo pridėti dokumentai. 	
6.	8.5 - Gauti informaciją apie įvykį, pagal kurį nustatoma tarpinė	Gaunama iš SI DVS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prašymo registracijos numeris. 	

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	23 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinų reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Žingsnio Nr. ir pavadinimas	Duomenų šaltinis (IS / registras)	Duomenų sąrašas	Pastabos
	paslaugos teikimo būseną „Užregistruota“			
7.	8.5 - Gauti informaciją apie įvykį, pagal kurį nustatoma tarpinė paslaugos teikimo būseną „Nagrinėjama“	Gaunama iš SI DVS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Specialisto (-ės), kuriam (-iai) priskirtas prašymas, vardas, pavardė, pareigos ir skyrius. 	Tais atvejais, kuomet SI DVS nėra tvarkomi duomenys apie specialisto pareigas arba skyrių, pareiškėjui pateikiami tik tie duomenys, kurie tvarkomi SI DVS.
8.	8.8 – Gauti sprendimą iš institucijos DVS	Gaunama iš SI DVS	<p>Sprendimas, gaunamas iš SI DVS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Reikalingas patikslinimas. Papildomai perduodama reikalingų patikslinti prašymo laukų sąrašas ir (arba) dokumentų, kuriuos reikia pateikti, sąrašas; ▶ Neigiamas sprendimas. Papildomai perduodamas raštas apie leidimo nesuteikimą; ▶ Teigiamas sprendimas. Papildomai perduodamas leidimas laidoti. ▶ Reikalingas apmokėjimas. Papildomai perduodama apmokėjimo suma. 	
9.	12.4 – Informaciją perduoti į institucijos DVS	Perduodama į SI DVS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prašymo registracijos numeris; ▶ Paslaugos gavėjo vardas, pavardė; ▶ Nustatytas prašymo patikslinimo terminas; ▶ Pranešimas apie laiku nepatiksintą prašymą. 	

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	24 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

4. DUOMENŲ PAKETAI

Nr.	Duomenų šaltinis (IS / registras)	Duomenų sąrašas	Pastabos
1.	Gaunama iš GR	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mirusiojo vardas; ▶ Mirusiojo pavardė; ▶ Mirusiojo gimimo data; ▶ Mirusiojo gimimo vieta; ▶ Mirusiojo mirties data; ▶ Mirusiojo mirties vieta; ▶ Mirties liudijimo numeris; ▶ Mirties liudijimo išdavimo data. 	<p>Priklausomai nuo integracijos suderinimo su GRT, galimos dvi alternatyvos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Duomenys automatiškai gaunami iš GR, jei bus suderintos duomenų gavimo galimybės; ▶ Pareiškėjas prisegs laidojamo žmogaus mirties liudijimo kopiją kaip priedą prie prašymo, jei nebus suderintos duomenų gavimo galimybės. <p>Galutinis sprendimas dėl integracijos bus pateiktas Diegėjui detalios analizės ir projektavimo metu.</p>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	25 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

5. TEISĖS AKTAI

Nr.	Teisės aktas	Savivaldybė, kuriai taikoma
1.	Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo pakeitimo įstatymas, 2008 m. rugsėjo 15 d. Nr. X-1722	Visos
2.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. nutarimu Nr. 1207 „Dėl Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 137-5411)	Visos
3.	Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2012-04-26 sprendimas Nr. T2-121 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 28 d. sprendimo Nr. T2-263 „Dėl Leidimų laidoti išdavimo, laidojimo ir kapinių lankymo Klaipėdos mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“	Klaipėdos m.
4.	Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2010m. spalio 28 d. sprendimas Nr. 1-181 „Dėl leidimų laidoti išdavimo, laidojimo ir kapinių lankymo Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.	Širvintų r.
5.	Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. liepos 28 d. įsakymas Nr. V2-507 „Dėl Seniūnijų veiklos nuostatų patvirtinimo“	Ignalinos r.
6.	Kauno miesto kapinių tvarkymo ir žmonių palaikų laidojimo taisyklės, patvirtintos Kauno miesto savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 23 d. sprendimu Nr. T-474	Kauno m.
7.	Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. A-2914 „Dėl laidojimo vietų Petrašiūnų kapinėse skyrimo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“	Kauno m.

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	26 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

6. PRAŠYMO FORMOS STRUKTŪRA IR REIKALAVIMAI

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
Bendrieji laukai						
	Prašymo pateikimo data	Užpildoma automatiškai	Automatinis (metai, mėnuo, diena)	Privalomas		
	Savivaldybė	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo.	Privalomas		
	Prašymą teikia: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fizinis asmuo, esantis arba tampantis atsakingu už kapavietę arba kolumbariumo nišą ▶ Juridinio asmens vadovas ▶ Asmuo, įgaliotas kito fizinio asmens ▶ Asmuo, įgaliotas juridinio asmens 	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo.	Privalomas	Nerodomas, jei prašymas pildomas JA	Kontekstinė pagalba: „Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. nutarimu Nr. 1207 patvirtintomis kapinių tvarkymo taisyklėmis, už kapavietės arba kolumbariumo nišos priežiūrą atsakingas laidojantis asmuo, kurio prašymu išduotas leidimas laidoti ir skirta kapavietė arba kolumbariumo niša. Šio asmens duomenis kapinių priežiūrėtojas įrašo laidojimų ir kapaviečių statinių registravimo žurnale“
Pareiškėjo (fizinio asmens)	Gimimo data	Gaunama iš GR	Automatinis	Privalomas		

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	27 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
duomenys	Vardas	Gaunama iš GR	Automatinis	Privalomas		
Taisyklė duomenų grupei: Matomi, kai prašymą pildo FA.	Pavardė	Gaunama iš GR	Automatinis	Privalomas		
	El. pašto adresas	Užpildoma duomenimis iš naudotojo VIISP paskyros	Automatinis	Privalomas	Galima koreguoti	
	Telefono nr.	Užpildoma duomenimis iš naudotojo VIISP paskyros	Automatinis	Privalomas	Galima koreguoti	
Paslaugos gavėjo (fizinio asmens) duomenys	Gimimo data	Nurodo pareiškėjas / Gaunama iš GR	Rankinis įvedimas / Automatinis	Privalomas		Pastaba. Jei pareiškėjas yra įgaliotas už kapavietę atsakingo asmens (paslaugos gavėjo) naudojant VIISP įgaliojimų komponentę ¹ , šie laukai turi būti automatiškai užpildomi iš GR gautais duomenis
Taisyklė duomenų grupei: Matomi, kai prašymą pildo asmuo, įgaliotas kito FA.	Vardas	Nurodo pareiškėjas / Gaunama iš GR	Rankinis įvedimas / Automatinis	Privalomas		
	Pavardė	Nurodo pareiškėjas / Gaunama iš GR	Rankinis įvedimas / Automatinis	Privalomas		

¹ Numatoma, kad VIISP įgaliojimų komponentė bus realizuota projekto „Viešojo administravimo institucijų informacinių sistemų interoperabilumo (sąveikumo) sistemos saugos ir funkcionalumų plėtra“ apimtyje iki 2014 m. pabaigos.

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	28 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
Pareiškėjo (juridinio asmens) duomenys Taisyklė duomenų grupei: Matomi, kai prašymą pildo JA, JA vadovas arba JA įgaliotas asmuo.	Juridinio asmens kodas	Užpildoma duomenimis, gautais prisijungimo metu arba nurodo pareiškėjas	Automatiškai, jei prisijungęs JA Rankinis įvedimas, jei prašymą teikia FA už JA	Privalomas		
	Juridinio asmens pavadinimas	Gaunama iš JAR	Automatiškai	Privalomas		
	El. pašto adresas	Užpildoma duomenimis iš naudotojo VIISP paskyros	Automatiškai	Privalomas	Nerodoma, jei prašymą teikia FA už juridinį asmenį	
	Telefono nr.	Užpildoma duomenimis iš naudotojo VIISP paskyros	Automatiškai	Privalomas	Nerodoma, jei prašymą teikia FA už juridinį asmenį	
Paslaugą apmokančio asmens duomenys Taisyklė: Rodoma tik tais atvejais, kuomet savivaldybėje paslauga yra mokama	Požymis, ar už paslaugą mokės pareiškėjas	Nurodo pareiškėjas	Galimybė pažymėti požymį	Neprivalomas		
	Mokėtojo tipas: ▶ Fizinis asmuo ▶ Juridinis asmuo	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo	Privalomas	Rodoma tik tais atvejais, kuomet pažymėta, kad paslaugą apmokės kitas asmuo	
	Mokėtojo (fizinio asmens) kodas	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas	Rodoma tik tais atvejais, kai	

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	29 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
	Mokėtojo vardas	Gaunama iš GR	Automatiškai	Privalomas	pasirinktas mokėtojo tipas "fizinis asmuo"	
	Mokėtojo pavardė	Gaunama iš GR	Automatiškai	Privalomas		
	Mokėtojo (juridinio asmens) kodas	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas	Rodoma tik tais atvejais, kai pasirinktas mokėtojo tipas "juridinis asmuo"	
	Mokėtojo (juridinio asmens) pavadinimas	Gaunama iš JAR	Automatiškai	Privalomas		
	Mokėtojo el. pašto adresas	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas		
Specifiniai laukai						
Mirusiojo asmens duomenys	Mirusiojo asmens kodas	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas		Suvesti duomenys turi būti patikrinami su iš GR gautu mirusiojo asmens vardu ir pavarde. Nustačius neatitikimą, apie jį turi būti informuojamas pareiškėjas ir neturi būti leidžiama pateikti prašymo.
	Mirusiojo vardas	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas		
	Mirusiojo pavardė	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas		
	Laidojimo vieta: ▶ Kapinėse ▶ Kolumbariume	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo	Privalomas		Pasirinkimas neturi būti rodomas, jei savivaldybėje nėra kolumbariumo (nėra reikšmių sąrašo duomenų lauke "Kolumbariumas").
	Kapinės	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių	Privalomas	Rodoma, pareiškėjui nurodžius, kad laidojama	Konkretus kapinių sąrašas turi būti sukonfigūruotas diegėjo el. paslaugų diegimo metu pagal savivaldybių pateiktus

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	30 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
			sąrašo.		kapinėse	aktualius duomenis..
	Prašymas teikiamas dėl laidojimo: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Naujoje kapavietėje (vienas kapas) ▶ Naujoje kapavietėje (šėimos kapavietė) ▶ Esamoje šėimos kapavietėje 	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo.	Privalomas	Rodoma, pareiškėjui nurodžius, kad laidojama kapinėse	
	Kolumbariumas	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo.	Privalomas	Rodoma, pareiškėjui nurodžius, kad laidojama kolumbariume	Konkretus kolumbariumų sąrašas turi būti sukonfigūruotas diegėjo el. paslaugų diegimo metu pagal savivaldybių pateiktus aktualius duomenis.
	Prašymas teikiamas dėl laidojimo: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Naujoje kolumbariumo nišoje ▶ Esamoje kolumbariumo nišoje 	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo.	Privalomas	Rodoma, pareiškėjui nurodžius, kad laidojama kolumbariume	
Šėimos kapavietėje arba kolumbariumo nišoje palaidoto asmens duomenys	Šėimos kapavietėje arba kolumbariumo nišoje palaidoto asmens vardas	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas	Turi būti galimybė nurodyti daugiau nei vieno šėimos kapavietėje palaidoto asmens duomenis	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mėnesiui ir dienai galima nurodyti „Nežinoma“ ▶ Kontekstinė pagalba: „Būtina nurodyti paskutinį kapavietėje laidotą asmenį. Nurodžius papildomus asmenis, padidėja galimybė surasti šėimos kapavietę“
	Šėimos kapavietėje arba kolumbariumo nišoje palaidoto asmens pavardė	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas		
Taisyklė duomenų grupei: Duomenys	Šėimos kapavietėje arba kolumbariumo nišoje palaidoto asmens mirties	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš galimo reikšmių	Privalomas		

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	31 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinų reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
matomi, jei lauke „Prašymas teikiamas dėl laidojimo“ pasirinkta „Esamoje šeimos kapavietėje“ arba „Esamoje kolumbariumo nišoje“	data: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Metai ▶ Mėnuo ▶ Diena 		sąrašo			
Šeimos kapavietės numeris	Šeimos kapavietės kvartalo numeris	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Neprivalomas	Rodoma tik tais atvejais, kuomet lauke „Prašymas teikiamas dėl laidojimo“ pasirinkta „Esamoje šeimos kapavietėje“	
	Šeimos kapavietės eilės numeris	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Neprivalomas		
	Šeimos kapavietės kapo numeris	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Neprivalomas		
	Kolumbariumo nišos numeris	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas	Privalomas	Rodoma tik tais atvejais, kuomet lauke „Prašymas teikiamas dėl laidojimo“ pasirinkta „Esamoje kolumbariumo nišoje“	
	Numatoma laidojimo data	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš galimo reikšmių sąrašo (Metai / Mėnesis / Diena)	Privalomas		Data nurodoma dienos tikslumu

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	32 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
Karsto / urnos duomenys Reikalinga nurodyti, kuomet duomens „Laidojimo vieta“ pasirinkta reikšmė yra kapinės.	Laidojimo būdas: ▶ Karste ▶ Urnoje	Nurodo pareiškėjas	Pasirenkama reikšmė iš pateikto reikšmių sąrašo.	Privalomas		
	Ilgis	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas (Metrai)	Privalomas	Duomenys matomi, jei lauke „Laidojimo būdas“ pasirinkta „Karste“ ir paslauga yra mokama	
Papildomi duomenų laukai	Papildoma informacija	Nurodo pareiškėjas	Rankinis įvedimas arba prisegamas dokumentas	Neprivalomas		Kontekstinė pagalba: „Pateikite kitą aktualią informaciją, pvz.: <ul style="list-style-type: none"> • kuriai konfesijai priskiriamoje kapinių vietoje norima laidoti; • jei šeimos kapavietės atsakingas asmuo yra miręs, pateikite su šio asmens mirtimi ir atsakomybės už kapavietę perdavimu susijusią informaciją (pvz., mirties liudijimą, giminių sutikimą).“
	Įgaliojimas teikti prašymą	Nurodo pareiškėjas	Prisegamas dokumentas	Privalomas	Nematomas, jei prašymą teikia: FA, esantis arba tampantis atsakingu už	▶ Kontekstinė pagalba: „Jeigu prašymas teikiamas laidojimui šeimos kapavietėje arba kolumbariumo nišoje, reikalinga pateikti už kapavietę

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	33 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Duomenų grupės pavadinimas	Duomenų sąrašas	Duomenų šaltinis	Užpildymo būdas	Privalomumas	Loginės taisyklės	Kitos taisyklės / Pastabos
					kapavietę asmeniu	<p><i>arba nišą atsakingo asmens įgaliojimą arba artimųjų giminaičių sutikimus.</i></p> <p><i>Jei prašymą teikia fizinis asmuo, įgaliotas kito fizinio arba juridinio asmens, reikalingas įgaliojimas“</i></p> <p>▶ Turi būti galimybė prisegti daugiau nei vieną skenuotą arba fotografuotą dokumento kopiją.</p>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	34 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

7. TARPINĖS PASLAUGOS TEIKIMO BŪSENOS

Pastaba. Galutinis sprendimas dėl tarpinių paslaugos būsenų perdavimo iš SI DVS į VIISP bus priimtas įvertinus savivaldybių technologinius išteklius ir apibrėžus reikalavimus duomenų mainų tarp SI DVS ir VIISP funkcionalumui. Sprendimas bus priimtas iki diegimo paslaugų pirkimo pradžios.

Nr.	Paslaugos teikimo būsena	Tarpinės paslaugos teikimo būsenos sąlyga	Sprendimas, ar perduoti pareiškėjui
1.	Užregistruota	Prašymas užregistruotas SI DVS	Patvirtinta
2.	Nagrinėjama: <ul style="list-style-type: none"> • [Specialisto (-ės) vardas, pavardė] • [Pareigos] • [Skyrius] 	Prašymas priskirtas specialistui (-ei)	Patvirtinta

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	35 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

8. PASIŪLYMAI PASLAUGOS PROCESO PATOBULINIMUI IR PRIIMTI PAGRINDINIAI SPRENDIMAI

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
1.	2014.02.11	Prašymo nereikalinga pasirašyti el. parašu. Esant poreikiui, SI turės galimybę pakeisti konfigūruojamą parametą ir nustatyti poreikį pasirašyti el. parašu.	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.11 susitikimo metu Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.20 susitikimo metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.18 susitikimo metu Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.19 susitikimo metu
2.	2014.02.11	Prie prašymo gali būti pridėtas skanuotas arba fotografuotas fizinio asmens įgaliojimo dokumentas.	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.11 susitikimo metu Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.20 susitikimo metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.18 susitikimo metu Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.19 susitikimo metu
3.	2014.02.11	Naujos kapavietės atveju tipiška yra priimamas tik teigiamas sprendimas, tačiau siekiant užtikrinti el. paslaugos lankstumą, siūlome palikti galimybę priimti neigiamą sprendimą ir šiuo atveju.	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.11 susitikimo metu Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.20 susitikimo metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.18 susitikimo metu Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.19 susitikimo metu
4.	2014.02.11	Dėl trumpo paslaugos teikimo termino, šioje paslaugoje tarpinių teikimo būsenų nenumatyta. Patikslinta: nuspręsta įtraukti būsenas „Užregistruota“ ir „Nagrinėjama“.	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.11 susitikimo metu Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.20 susitikimo metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.18 susitikimo metu Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.19 susitikimo metu 2014.02.28 bendrojo susitikimo metu nuspręsta

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	36 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
			įtraukti būsenas „Užregistruota“ ir „Nagrinėjama“.
5.	2014.02.11	Į paslaugos apimtį neįeina leidimo laidoti neprižiūrimoje kapavietėje išdavimas, leidimo kremuoti išdavimas ir leidimo išbarstyti pelenus išdavimas.	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.11 susitikimo metu Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.20 susitikimo metu Ignalinos r.: Neaktualu, tokie leidimai neduodami Širvintų r.: Neaktualu, tokie leidimai neduodami
6.	2014.02.11	Apmokėjimo patikslinimo užduotis nėra reikalinga dėl trumpo paslaugos termino.	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.11 susitikimo metu Klaipėdos m.: Neaktualu, paslauga nemokama Ignalinos r.: Neaktualu, paslauga nemokama Širvintų r.: Neaktualu, paslauga nemokama
7.	2014.02.24	Atsižvelgiant į tai, kad Ignalinos r. sav. ir Širvintų r. sav. leidimus teikia seniūnijos, siūlome nustatyti, kad pagal pasirinktas kapines prašymas būtų automatiškai pateikiamas šias kapines prižiūrinčiai seniūnijai. Ar Ignalinos r. sav. ir Širvintų r. sav. tinkamas šis siūlymas?	Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku. Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku. Šiuo metu nėra ryšio kanalo (DVS seniūnijose veikia lokaliuose tinkluose), bet iš esmės, esant techninėms galimybėms, jį perduotų.
8.	2014.02.24	Aptarus su visomis savivaldybėmis prašymo formoje reikalingus nurodyti duomenis, siūlome prašymo formą papildyti šiais duomenų laukais: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsakingu už kapavietės priežiūrą paskiriamas asmuo (tais atvejais, kuomet nauja kapavietė arba laidojamas už kapavietę atsakingas asmuo); ▶ Kapo numeris, kuomet laidojama esamoje kapavietėje (neprivalomas laukas, tačiau kai kuriose savivaldybėse šią informaciją galima nurodyti); ▶ Mirusiojo artimųjų giminaičių sutikimai (prisegami dokumentai, jei prašymas laidoti šeimos kape teikiamas ne asmens, atsakingo už 	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.25 el. laišku Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.25 skambučio metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku. Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku Duomuo „Atsakingu už kapavietės priežiūrą paskiriamas asmuo (tais atvejais, kuomet nauja kapavietė arba laidojamas už kapavietę atsakingas asmuo)“ atmetas, kadangi skambučio su Klaipėdos

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	37 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
		<p>kapavietę);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Kremacijos data, pažymėjimo numeris ir įmonės pavadinimas (laukai rodomi tik tais atvejais, kai laidojama urna); <p>Siūlyme į prašymo formą neįtraukti šių duomenų laukų, nustatytų analizuojant šiuo metu naudojamas prašymų formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Giminytės ryšys (kadangi prašymą pildo ir giminytės ryšiu nesusiję fiziniai asmenys bei juridiniai asmenys). Savivaldybių prašome patvirtinti, kad šie duomenys nėra būtini sprendimo priėmimo metu. <p>Ar visoms savivaldybėms tinkami šie siūlymai?</p>	<p>m. sav. specialiste metu buvo išreikštas poreikis, kad prašymą naujai kapavietei teikiantis asmuo visada ir būtų priskiriamas atsakingu už kapavietę.</p> <p>2014.02.26 skambučio su Klaipėdos m. sav. specialiste metu buvo nustatyta, kad šiuo metu savivaldybės prašo giminytės ryšio ne todėl, kad šis duomuo reikalingas pagal TA arba naudojamas sprendimui priimti, o tam, kad užtikrinti, jog asmuo, neturintis giminytės ryšio gali prisiimti atsakomybę už laidojimą, taip apsaugant savivaldybę nuo pretenzijų, jei vėliau atsirastų giminaičių. Siūlyme vietoj giminytės ryšio šiam tikslui naudoti pareiškėjo patvirtinimą apie susipažinimą su atsakomybe (aprašytą sprendime nr. 10), papildant pareiškėjui pateikiamą informaciją šiuo tekstu: „<i>Pareiškėjas patvirtina, kad yra artimiausias mirusiojo giminaitis ir/arba turi artimiausiųjų giminaičių sutikimą. Jeigu pareiškėjas nėra giminaitis, patvirtinama, kad mirusiojo giminaičių nerasta arba gautas jų sutikimas</i>“</p>
9.	2014.02.24	<p>Susitikimo su Klaipėdos m. sav. metu buvo išreikštas poreikis, kad prašymo formoje būtų nurodoma konfesija, kadangi nuo to priklauso, kurioje kapinių vietoje žmogus bus laidojamas.</p> <p>Atsižvelgiant į tai, kad tik kažkuriuose savivaldybėse kapinės yra išskirstytos pagal konfesijas, siūlyme šio duomens nepridėti prie prašymo formos, tačiau lauko „Papildoma informacija“ kontekstinėje pagalboje siūlyme nurodyti, kad „<i>Prašome nurodyti kitą su laidojimu susijusią informaciją, pvz., kuriai konfesijai priskiriama vietoje norima laidoti.</i>“</p> <p>Ar Klaipėdos m. sav. tinkamas šis siūlymas?</p>	<p>Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.25 skambučio metu</p>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	38 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
10.	2014.02.24	<p>Susitikimo su Klaipėdos m. sav. metu buvo išreikštas poreikis, kad prieš pateikiant prašymą, pareiškėjui būtų pateikiama informacija apie teisės aktus, reglamentuojančius atsakomybę už kapo priežiūrą. Pareiškėjas turėtų patvirtinti, kad susipažino su pateikta informacija. Žemiau pateikiame pavyzdį informacijos, kuri pateikiama kitoje leidimo laidoti pusėje Klaipėdos m. sav.:</p> <p><i>„Atsakingas už kapavietės priežiūrą asmuo turi kapavietę prižiūrėti, kad kapavietė būtų tvarkinga. Kapaviečių statinius statantys juridiniai ir fiziniai asmenys darbus vykdyti gali tik suderinę su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Kapinių priežiūros poskyriu. Atsakingas už kapavietės priežiūrą asmuo privalo pašalinti pažeidimus ar atlyginti žalą, kuriuos jis, įrengdamas kapo paminklą, antkapį ar atlikdamas kitus kapavietės tvarkymo darbus, padarė kapinėms ir kitoms kapavietėms.</i></p> <p><i>Kapavietėje laidoti kitus mirusiųjų leidžiama tik atsakingo už kapavietės priežiūrą asmens sutikimu.</i></p> <p><i>Atsakingas už kapavietės priežiūrą asmuo kapavietę prižiūri vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 19 d. Nr. 1207 „Dėl Lietuvos Respublikos žmonių palaikų laidojimo įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“ patvirtintomis Kapinių tvarkymo taisyklėmis, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 28 d. sprendimu Nr. T2-263 „Dėl leidimų laidoti išdavimo, laidojimo ir kapinių lankymo Klaipėdos mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu aprašu.</i></p> <p>Siūlome adaptuotą šios informacijos versiją pateikti pareiškėjo susipažinimui ir patvirtinimui prieš teikiant prašymą.“</p> <p>Ar visoms savivaldybėms tinkamas šis siūlymas?</p>	<p>Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.25 el. laišku Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.25 skambučio metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku. Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku</p>
11.	2014.02.24	<p>Kauno m. sav. leidimą išduoda savivaldybės įmonė "Kapinių priežiūra". Ji neturi prieigos prie Kauno DVS, todėl kyla klausimas, kaip teiks el. paslaugą.</p> <p>Alternatyvos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ a variantas: įmonei suteikti prieigą prie Valstybinės informacinių 	<p>Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.25 el. laišku</p>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	39 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
		<p>išteklių sąveikumo platformos (VIISP – informacinė sistema, kurioje kuriamos elektroninės paslaugos ir kurioje pareiškėjas teikia prašymus) institucijos erdvės, per kurią ji teiks paslaugą (prašymai nebus registruojami ar kitaip perduodami į Kauno DVS);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ b variantas: iš VIISP prašymas automatiškai nusiunčiamas užregistravimui į DVS, taip pat el. paštu informuojama įmonė, bet ji dirba per VIISP institucijos erdvę; ▶ c variantas: prašymas perduodamas į Kauno DVS, su kuriuo dirbantis asmuo dirba kaip prašymų "nukreipėjas" įmonei ir atitinkamai sprendimo "perdavėjas" per DVS pareiškėjui; ▶ d variantas: savivaldybės įmonei "Kapinių priežiūra" yra suteikiama prieiga prie Kauno DVS ir ji dirba per DVS. <p>Pagal turimą informaciją, mūsų siūlymas – a variantas. Ar Kauno m. savivaldybei tinkamas šis siūlymas?</p>	
12.	2014.02.24	<p>Susitikimo su Klaipėdos m. sav. metu buvo išreikštas poreikis, kad prašymo tikslinimui būtų nustatytas terminas, po kurio prašymas būtų persiunčiamas savivaldybės specialisto peržiūrai. Prašymo tikslinimas gali užtrukti tais atvejais, kuomet laidojama urna.</p> <p>Siūlome paslaugos procesą papildyti, nurodant, kad prašymo patikslinimui yra nustatytas terminas, kuriam suėjus yra informuojamas savivaldybės specialistas, turintis priimti sprendimą dėl tolimesnės paslaugos eigos.</p> <p>Ar visoms savivaldybėms tinkamas šis siūlymas?</p>	<p>Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.25 el. laišku Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.25 skambučio metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku. Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku</p>
13.	2014.02.24	<p>Susitikimų metu buvo nustatyta, kad šiuo metu leidimas išduodamas popierine forma ir yra naudojamas pateikiant leidimą kapinių priežiūroje. Širvintų r. ir Klaipėdos m. sav. nurodė, kad leidimas išduodamas gavus pareiškėjo parašą.</p> <p>Siūlome sudaryti galimybę pareiškėjui gauti leidimą elektronine forma ir kapinių priežiūroje pateikti spausdintą leidimo kopiją. Tokiu atveju leidimo</p>	<p>Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.25 el. laišku Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.25 skambučio metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku. Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku</p>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	40 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
		išdavimas nebūtų pasirašomas pareiškėjo. Ar visoms savivaldybėms tinkamas šis siūlymas?	
14.	2014.02.24	Susitikimo su Klaipėdos m. sav. buvo nustatytas poreikis, kad prašymo formoje būtų nurodytas ne paskutinis šeimos kapavietėje palaidotas asmuo, o visi asmenys. Kadangi sistema negalės automatiškai patikrinti nurodytų asmenų kiekio ir kadangi pareiškėjai ne visuomet žino informaciją apie visus asmenis, palaidotus šeimos kapavietėje, siūlome pareiškėjui suteikti galimybę nurodyti daugiau nei vieno šeimos kapavietėje palaidoto asmens duomenis, kontekstinėje pagalboje nurodant, kad reikalinga pateikti informaciją apie visus žinomus kapavietėje palaidotus asmenis. Ar visoms savivaldybėms tinkamas šis siūlymas?	Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.25 el. laišku Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.25 skambučio metu Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku. Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.24 el. laišku
15.	2014.02.26	Gyventojų registre yra kaupiami šie duomenys: <ul style="list-style-type: none"> • Mirties data • Mirties valstybė • Mirties vietovė • Mirties priežastis • Dokumentai, patvirtinantys mirties faktą: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokumento numeris ○ Dokumento data ○ Kas išdavė Atsižvelgiant į tai, kad šie duomenys pilnai padengia kapinių žurnale įrašomus duomenis, siūlome realizuoti integraciją su GR šių duomenų gavimui, taip panaikinant poreikį pareiškėjui prie prašymo pridėti mirties liudijimo kopiją.	Patvirtinta 2014.02.26 skambučio su Vilniaus m. sav. centrinės metrikacijos skyriaus specialiste. Patvirtinta 2014.02.27 GRT prie LR VRM specialistės el. laišku. Patvirtinta savivaldybių atstovų 2014.02.28 susitikimo metu.
16.	2014.02.28	Datos ir laikotarpiai prašymo formoje turi būti pasirenkamos ne kalendoriaus principu, o pasirenkant reikšmes iš sąrašo kiekvienam iš duomenų:	Klaipėdos m.: Patvirtinta 2014.02.28 susitikimo metu Kauno m.: Patvirtinta 2014.02.28 susitikimo metu

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	41 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
		<ul style="list-style-type: none"> • Metai • Mėnuo • Diena <p>Mėnesiui ir dienai turi būti galimybė nurodyti „Nežinoma“.</p>	<p>Ignalinos r.: Patvirtinta 2014.02.28 susitikimo metu</p> <p>Širvintų r.: Patvirtinta 2014.02.28 susitikimo metu</p>
17.	2014.02.28	<p>Nuspręsta atsisakyti duomenų „Kremacijos data, pažymėjimo numeris ir įmonės pavadinimas“, kadangi šie duomenys nėra naudojami sprendimui priimti ir įtraukti į šiuo metu naudojamas prašymo formas tik kontrolės tikslais. Tam, kad būtų užtikrinta kontrolė dėl neteisingų duomenų pateikimo, pateikiant prašymą pareiškėjas turi patvirtinti, kad prisiima atsakomybę už duomenų tikslumą.</p> <p>Duomuo „Šeimos kapavietės kapo numeris“ papildytas duomenimis „Šeimos kapavietės kvartalo numeris“ ir „Šeimos kapavietės eilės numeris“, sudarant duomenų grupę „Šeimos kapavietės numeris“</p>	Patvirtinta 2014.02.28 bendrojo susitikimo metu
18.	2014.02.26	<p>Atlikus analizę, nustatyta, kad Kauno miesto savivaldybė taiko skirtingus paslaugos teikimo procesus, kai yra pateikiamas prašymas dėl Leidimo išdavimo:</p> <p>1. Petrašiūnų kapinėse esančiame kolumbariume: pareiškėjas prašymą teikia Kauno miesto savivaldybės administracijai. Savivaldybės sudaryta Laidojimo vietų Petrašiūnų kapinėse skyrimo komisija (toliau – Komisija) nagrinėja prašymus, priima nutarimus dėl laidojimo vietų Petrašiūnų kapinėse skyrimo ir teikia juos Administracijos direktoriui. Leidimą išduoda savivaldybės įmonė „Kapinių priežiūra“.</p> <p>2. Kitose negu Petrašiūnų kapinėse esančiose kapavietėse: pareiškėjas prašymą teikia tiesiogiai savivaldybės įmonei „Kapinių priežiūra“, kuri išduoda Leidimą.</p> <p>Kartu su Kauno miesto savivaldybės administracijos specialistais, dalyvavusiais analizėje, yra nustatyta galimybė suvienodinti paslaugos teikimo procesą, kai pateikiamas prašymas dėl šių Leidimų išdavimo. Abiem</p>	<p>Siūlymas priimtas Kauno miesto savivaldybės administracijos laidojimo vietų Petrašiūnų kapinėse komisijos 2014 02 26 posėdžio protokolu Nr. V14-10.</p> <p>Prašymo forma papildyta laidojimui kolumbariume aktualiais duomenimis.</p>

Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos	Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę	42 psl. iš 42
	S.23. „Leidimo laidoti išdavimas“ elektroninės paslaugos proceso schemų ir funkcinių reikalavimų procesų žingsniams ir dokumentų formoms dokumentas	

Nr.	Siūlymo / sprendimo data	Siūlymo / sprendimo aprašymas	Komentaras
		<p>įvardintais atvejais pareiškėjas prašymą pateiktų tiesiogiai savivaldybės įmonei „Kapinių priežiūra“, kuri išduotų Leidimą.</p> <p>Kadangi Leidimo išdavimą laidoti Petrašiūnų kapinėse esančiame kolumbariume reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 1 d. įsakymas Nr. A-2914 „Dėl laidojimo vietų Petrašiūnų kapinėse skyrimo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“, būtinas šio įsakymo pakeitimas, jei Kauno miesto savivaldybė norėtų Leidimo išdavimo laidoti Petrašiūnų kapinėse esančiame kolumbariume paslaugą perkelti į elektroninę erdvę.</p> <p>Prašome iki š.m. kovo 7 d. pranešti apie Jūsų institucijos sprendimą dėl galimybės koreguoti minėtą įsakymą ir taip suvienodinti prašymų teikiamo tvarką dėl Leidimo išdavimo Petrašiūnų kapinėse esančiame kolumbariume ir Kitose negu Petrašiūnų kapinėse esančiose kapavietėse.</p>	