PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2024 m. kovo 25 d.

įsakymu Nr. AV-185

**(Rekomenduojama administracinės paslaugos teikimo aprašymo forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(padalinio, teikiančio paslaugą, pavadinimas)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

| Eil.  Nr. | Pavadinimas | Aprašymo turinys |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Aprašant paslaugą nurodomas paslaugos pavadinimas, nusakantis paslaugos esmę ir suteiktos paslaugos rezultatą (pvz., Leidimo įrengti išorinę reklamą savivaldybės teritorijoje išdavimas). Jei paslauga turi susijusius su paslauga veiksmus, pavadinime turi atsispindėti visi susiję su paslauga veiksmai (pvz., Licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas, papildymas (patikslinimas), dublikato išdavimas, galiojimo sustabdymas, galiojimo sustabdymo panaikinimas ar galiojimo panaikinimas) |
| 2. | Administracinės paslaugos aprašymas | Detalizuojamas paslaugos turinys; nurodoma, kokia forma (tiesiogiai asmeniui atvykus į instituciją ar įstaigą, atsiuntus paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu) gali būti pateikiamas asmens prašymas, taip pat, kokia forma gali būti pateikiamas atsakymas asmeniui (įteikiamas asmeniui atvykus į instituciją, išsiunčiamas paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu) |
| 3. | Administracinės paslaugos gavėjo (asmens, siekiančio gauti paslaugą) tipas | Pažymima kam teikiama paslauga (fiziniams asmenims ne verslo tikslais; juridiniams asmenims ne verslo tikslais; fiziniams asmenims verslo tikslais; juridiniams asmenims verslo tikslais (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus);  pažymimi gyventojai (visi Lietuvos piliečiai bei užsieniečiai, turintys teisę gyventi Lietuvoje), užsieniečiai (užsieniečiai, neturintys teisės gyventi Lietuvoje), verslo subjektai, viešojo sektoriaus subjektai (galima pažymėti vieną, kelis arba visus variantus); |
| 4. | Administracinės paslaugos teikimo (būdas) tipas | Pažymima, ar paslauga teikiama elektroninėmis, elektroninėmis ne Elektroninės valdžios vartuose ar neelektroninėmis priemonėmis (galima pažymėti vieną arba abu variantus, priklausomai kokiais būdais teikiama paslauga); |
| 5. | Funkcija, kurią vykdant teikiama administracinė paslauga | Informacija apie tai ar paslauga teikiama savarankiškai, ar valstybei perdavus paslaugos teikimo funkciją – pažymimas vienas iš variantų |
| 6. | Informacija apie tai, ar administracinė paslauga teikiama atlygintinai (neelektroninėmis/elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos) | Jeigu paslauga teikiama mokamai, nurodoma:  atlyginimo už paslaugą gavėjo tikslus pavadinimas, įmonės kodas;  įmokos kodas;  atlyginimo už paslaugas gavėjo banko duomenys (sąskaitos numeris ir banko pavadinimas) (jei atlyginimas gali būti mokamas ne paslaugos teikimo vietoje);  atlyginimo gavėjo banko duomenys (sąskaitos numeris; banko pavadinimas);  atlyginimo už paslaugas kaina Eur bei, jeigu atlyginimo už paslaugas kaina gali būti skirtinga, kainoraštis. |
| 7. | Administracinės paslaugos rezultatas | Nurodomas laukiamas suteiktos paslaugos rezultatas (pvz., išduotas leidimas statyboms arba pateiktas pagrįstas atsisakymas) |
| 8. | Teisės aktai, reglamentuojantys administracinės paslaugos teikimą, ir nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę | Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą, ir, jei teisės aktai yra paskelbti – nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinį internete (Teisės aktų registrą, Europos Sąjungos oficialiojo leidinio svetainę arba Paslaugą teikiančios savivaldybės interneto svetainę) – į atskirus laukelius įrašomi teisės aktų, kuriais vadovaujamasi nagrinėjant prašymą ir suteikiant paslaugą, pavadinimai bei nuorodos į tų teisės aktų paskelbimo šaltinių suvestines redakcijas (pvz.:  Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymas  <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.B4FA4C56B8D5>  Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymas  <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.B4FA4C56B8D5/asr> |
| 9. | Administracinės paslaugos inicijavimo forma | Nurodoma, kad pateikiama paslaugos inicijavimo forma prašant suteikti paslaugą, pildymo pavyzdys ir pati forma \*.docx arba \*.pdf formatu |
| 10. | Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos turi pateikti asmuo, siekiantis gauti administracinę paslaugą | Nurodoma informacija ir dokumentai, kuriuos prašoma pateikti asmens, siekiančio gauti paslaugą (išskyrus pačią inicijavimo formą), bei, jei visi arba dalis šios informacijos bei dokumentų yra valstybės registruose ir (ar) informacinėse sistemose, nurodomi šie registrai ir (ar) informacinės sistemos; |
| 11. | Duomenys apie informaciją ir dokumentus, kuriuos administracinės paslaugos teikėjas gauna pats | Nurodoma, kokia ir iš kokių institucijos administracijos padalinių, jai pavaldžių institucijų, taip pat kitų institucijų turi būti gaunama informacija ir dokumentai, reikalingi prašymui išnagrinėti ir paslaugai suteikti; nurodomi valstybės registrų tvarkymo įstaigų ir (ar) informacinių sistemų tvarkytojų buveinių adresai ir (ar) interneto svetainių adresai |
| 12. | Nuorodos į institucijos, teikiančios administracinę paslaugą, svetainės tinklalapį, kur galima sužinoti daugiau apie paslaugą | Pateikiama nuoroda į paslaugą teikiančios institucijos interneto svetainės puslapį, kuriame galima daugiau sužinoti apie teikiamą paslaugą.  Nurodoma pvz.: www.rokiskis.lt |
| 13. | Raktažodžiai | Nurodomi raktiniai žodžiai, pagal kuriuos paslaugos gavėjas galėtų lengviau vykdyti paslaugos paiešką kataloge (pvz., pajamų deklaravimas, gyvenamosios vietos deklaravimas) |
| 14. | Asmens arba padalinio, atsakingo už administracinės paslaugos suteikimą, kontaktiniai duomenys | Vardas ir pavardė ( jeigu už paslaugos suteikimą atsakingas visas padalinys – padalinio pavadinimas);  pareigos (jeigu už paslaugos suteikimą atsakingas visas padalinys, nurodomos padalinio vadovo pareigos);  telefono ryšio numeris;  elektroninio pašto adresas |
| 15. | Paslaugos suteikimo trukmė | Nurodomas dienų tipas – darbo arba kalendorinės dienos |
| 16. | Duomenys apie elektroninėmis priemonėmis teikiamą administracinę paslaugą (jei ji teikiama tik arba ir elektroninėmis priemonėmis) – pavadinimas, nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį: | Nurodomas paslaugos pavadinimas;  Pateikiama nuoroda į elektroninėmis priemonėmis teikiamos paslaugos užsakymo tinklalapį, pvz.: https://www.epaslaugos.lt/portal/service/137627/23940?searchId=40216c2f-d1c4-4892-bac3-90fba7e381e5 |
| 17. | Duomenys apie administracinės paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo), kurie galimai pažeidė paslaugos gavėjo teises ar teisėtus interesus, apskundimo tvarką | Konkrečiai nurodyti, kokiais teisės aktais vadovaujantis, kokia forma ir būdu, kam (aukštesniam pagal pavaldumą subjektui (jei jis gali priimti sprendimą, keičiantį paslaugos gavėjo padėtį), ikiteisminio ginčų nagrinėjimo institucijai, administraciniam ar bendrosios kompetencijos teismui), per kokį terminą gali būti pateiktas paslaugos gavėjo ar jo įgalioto asmens skundas ir kiti paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarkos ypatumai, jei tokius nustato teisės aktai. |

Skyriaus (tarnybos) vedėjas (vardas ir pavardė), telefono numeris, elektroninio pašto adresas

Rengėjo nuoroda