

TELŠIŲ APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS
VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2015 m. vasario 27 d. Nr. 86-IL-1661

Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Neterminuoto leidimo nešioti ginklus išdavimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Fiziniam ar juridiniam asmeniui, turinčiam neterminuotą leidimą įsigyti ir laikyti ginklus, kuris pageidauja gauti leidimą nešiotis ginklus fiziniam asmeniui, juridinio asmens ginklininkui (-ams) ar (ir) darbuotojui (-ams), tiesiogiai susijusiam (-iems) su ginklų, šaudmenų įsigijimu, laikymu, apskaita, realizavimu, gabenimu, nešiojimu išduodamas neterminuotas leidimas nešioti ginklus. Asmens prašymas pateikiamas ir leidimas atiduodamas fiziniam asmeniui ar juridinio asmens įgaliotam asmeniui atvykus į Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrį arba per policijos elektroninių paslaugų sistemą.
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymas IX-705; Juridinių asmenų ginklų ir šaudmenų civilinės apyvartos ir jos kontrolės taisyklės patvirtintos Lietuvos policijos generalinio komisaro 2011 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. 5-V-166.
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Fizinis ar juridinis asmuo, pageidaujantis gauti neterminuotą leidimą nešioti ginklus pateikia: 1. prašymą išduoti neterminuotą leidimą nešioti ginklus; 2. fizinio asmens, ginklininko (-ų) bei darbuotojo (-ų) ar sporto organizacijos nario (-ių): 3. pažymą, kad fizinis asmuo, ginklininkas neįrašytas į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo, narkomanijos ir nėra sveikatos priežiūros įstaigos priežiūroje dėl psichikos ligos ar sutrikimo. Dėl specialaus statuso subjektų pareigūnų, kurie tarnybos metu turi teisę nešiotis šaunamąjį ginklą, gali būti pateikiama specialaus statuso subjektų pažyma, kad pareigūnas tarnybos metu turi teisę nešiotis šaunamąjį ginklą; 4. pažymą, patvirtinančią, kad kiekvienas ginklininkas ar darbuotojas išlaikė egzaminą pagal Apsaugos darbuotojo mokymo programą arba kad jam kitų teisės aktų nustatyta tvarka yra suteikta apsaugos darbuotojo kvalifikacija (pateikiama, kai juridinis

		<p>asmuo verčiasi asmens ir turto sauga) (egzamino laikyti nereikia asmenims, kurie yra įgiję apsaugos darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir išlaikę egzaminą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą Apsaugos darbuotojo mokymo programą);</p> <p>5. pažymas, patvirtinančias, kad fizinis asmuo, kiekvienas ginklininkas ar darbuotojas yra sporto organizacijos narys (pateikiama, kai fizinis ar juridinis asmuo verčiasi veikla, susijusia su ginklų naudojimu sporto tikslais);</p> <p>6. pažymas, patvirtinančias, kad fizinis asmuo, kiekvienas ginklininkas ar darbuotojas išlaikė egzaminą pagal Apsaugos darbuotojo mokymo programą ar pagal Šaunamojo ginklo laikymo, nešiojimosi ir panaudojimo savigynai mokymo programą (dėl specialaus statuso subjektų pareigūnų, kurie tarnybos metu turi teisę nešiotis šaunamąjį ginklą, gali būti pateikiama specialaus statuso subjektų pažyma, kad pareigūnas tarnybos metu turi teisę nešiotis šaunamąjį ginklą) (pateikiama, kai fizinis ar juridinis asmuo verčiasi kita veikla, išskyrus asmens ir turto saugą bei veiklą, susijusią su ginklų naudojimu sporto tikslais) (egzamino laikyti nereikia asmenims, kurie yra įgiję apsaugos darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir išlaikę egzaminą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą Apsaugos darbuotojo mokymo programą);</p>
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>Fizinis asmuo, ginklininkas bei darbuotojas ar sporto organizacijos narys, tikrinami, ar yra (nėra) nepriekaištingos reputacijos asmenys:</p> <p><i>Aplinkos apsaugos agentūros informacinė sistema.</i> <i>Policijos informacinė sistema. http://www.policija.lt/</i> <i>Vidaus reikalų informacinė sistema.</i> <i>http://www.vrm.lt/</i></p>
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio specialistas Algimantas Storpirstis, tel. (8 444) 72429, el. paštas algimantas.storpirstis@policija.lt, 206 kab.;</p> <p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio specialistas Linas Kašinskas, tel. (8 444) 72429, el. paštas linas.kasinskas@policija.lt, 232 kab.;</p> <p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio specialistas Audrius Maneikis, tel. (8 444) 72429, el. paštas audrius.maneikis@policija.lt, 206 kab.</p>
7.	Administracinės paslaugos vadovas	<p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio viršininkė Aukse Raudonienė, tel. (8 444) 72429, el. paštas aukse.raudoniene@policija.lt, 232 kab.</p>

8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	30 darbo dienų
9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Valstybės rinkliava - 2,90 Eur. (10 Lt.) Įmokos kodas: 5744. Gavėjas Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR Finansų ministerijos. <u>Gavėjo bankas ir sąskaita:</u> - „Swedbank“, AB. Sąskaita Nr. LT 24 7300 0101 1239 4300. - Danske Bank A/S Lietuvos filialas Sąskaita: LT74740000008723870. - Nordea Bank Finland Plc Lietuvos skyrius Sąskaita: LT122140030002680220. - AB Šiaulių bankas Sąskaita: LT327180000000141038. - UAB Medicinos bankas Sąskaita: LT427230000000120025.</p> <p>Laminavimo paslauga - 0,38 Eur (1,30 Lt.) Gavėjas Telšių apskrities vyriausiasis policijos komisariatas Gavėjo sąskaita: LT897044060007828433 Gavėjo bankas - AB SEB bankas.</p>
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymas rašomas laisva forma. Prašyme nurodoma teritorinės policijos įstaigos išduoto neterminuoto leidimo įsigyti ir laikyti ginklus data ir numeris, fizinio asmens ar juridinio asmens darbuotojo, įgalioto pateikti dokumentus ir paimti neterminuotą leidimą nešiotis ginklus, vardas, pavardė, asmens kodas.
11.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė. Pareigūnas, gavęs dokumentus, padaro dokumentų originalų elektronines kopijas ir įkelia jas į LVP. Dokumentų originalus grąžina dokumentus pateikusiam asmeniui. Gautą prašymą pareigūnas užregistruoja LVP, atspausdina ir pateikia įgaliotam asmeniui pasirašyti. Teritorinė policijos įstaiga ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo išvardytų dokumentų pateikimo nustatyta tvarka atlieka patikrinimus ir fiziniam asmeniui, įgaliotam juridinio asmens darbuotojui išduoda leidimą (-us) nešiotis ginklus ar neterminuotą leidimą nešiotis ginklus arba pateikia rašytinį motyvuotą sprendimą neišduoti leidimo (-ų).
12.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas įtraukiamas į Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato dokumentų apskaitą.

**BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ TEIKIANT ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ,
SCHEMA****NETERMINUOTO LEIDIMO NEŠIOTI GINKLUS IŠDAVIMAS**