

TELŠIŲ APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS
VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2015 m. vasario 27 d. Nr. 86-IL-1662

Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Leidimo trumpalaikiam ginklų saugojimui išdavimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Subjektui, pageidaujančiam vykdyti trumpalaikį (iki 24 val.) ginklų ir šaudmenų saugojimą tam pritaikytose vietose, jei subjektai draudžia fiziniams asmenims įnešti ginklus ir šaudmenis į jiems priklausančius ar jų valdomus objektus (valstybės institucijų, įstaigų, įmonių patalpas, bankus, stadionus, restoranus, barus, teatrus, parduotuves ar kitas panašaus pobūdžio visuomeninės paskirties patalpas), teritorijas, kuriose organizuojami masiniai renginiai, ar kitas visuomeninės paskirties vietas, išduodamas dokumentas, patvirtinantis, kad trumpalaikio ginklų ir šaudmenų saugojimo vietas, seifai atitinka nustatytus reikalavimus ir subjektui leidžiama priimti ginklus ir šaudmenis trumpalaikiam saugojimui.</p> <p>Asmens prašymas pateikiamas fiziniam asmeniui ar juridinio asmens įgaliotam asmeniui atvykus į Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrį.</p> <p>Priėmusi sprendimą, teritorinė policijos įstaiga ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu informuoja fizinį ar juridinį asmenį, kad jam bus išduotas leidimas, arba pateikia rašytinį motyvuotą atsisakymą išduoti leidimą.</p>
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymas IX-705;</p> <p>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;</p> <p>Laikino ir trumpalaikio ginklų saugojimo taisyklės patvirtintos Lietuvos policijos generalinio komisaro 2011 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 5-V-790.</p>
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Subjektas, pageidaujantis gauti leidimų trumpalaikiam ginklų saugojimui, teritorinei policijos įstaigai pateikia:</p> <p>1. motyvuotą prašymą, kuriame nurodoma juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, adresas, telefono ir (ar) fakso numeriai, administracijos (padalinio) vadovo arba fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, padalinio, kuriame bus</p>

		<p>laikomi ginklai, adresas, telefono ir (ar) fakso numeriai (jeigu fizinio ar juridinio asmens ir padalinio, kuriame bus laikomi ginklai, adresai nesutampa), įgalioto pateikti dokumentus ir paimti leidimų trumpalaikiam ginklų saugojimui asmens vardas, pavardė ir asmens kodas;</p> <p>2. fizinio asmens, juridinio asmens, administracijos (padalinio) vadovo ir ginklininko asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus;</p> <p>3. patalpų, kuriose ketinama įrengti trumpalaikio ginklų saugojimo vietas, valdymo, naudojimo ar disponavimo jomis pagrindimo dokumentų (netaikoma taisyklių 35 punkte nustatytam atvejui);</p> <p>4. sprendimą dėl ginklininko paskyrimo;</p> <p>5. užpildytą anketą (Juridinių asmenų ginklų ir šaudmenų civilinės apyvartos ir jos kontrolės taisyklių 1 priedas) (anketos dalis „Duomenys apie juridinį asmenį kontroliuojančius asmenis“ nepildoma);</p> <p>6. pažymas, patvirtinančias, kad ginklininkas neįrašytas į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo, narkomanijos ir nėra sveikatos priežiūros įstaigos priežiūroje dėl psichikos ligos ar sutrikimo.</p>
5.	<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)</p>	<p>Fizinis asmuo, juridinį asmenį kontroliuojantis (-ys) asmuo (-ens), administracijos (padalinio) vadovas, ginklininkas tikrinami, ar yra (nėra) nepriekaištingos reputacijos asmenys:</p> <p><i>Aplinkos apsaugos informacinė sistema.</i> <i>Policijos informacinė sistema. http://www.policija.lt</i> <i>Vidaus reikalų informacinė sistema.</i> http://www.vrm.lt/</p>
6.	<p>Administracinės paslaugos teikėjas</p>	<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.	<p>Administracinės paslaugos vadovas</p>	<p>Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Licencijavimo poskyrio viršininkė</p> <p>Auksė Raudonienė, tel. (8 444) 72429, el. paštas aukse.raudoniene@policija.lt, 232 kab.</p>

8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	30 kalendorinių dienų
9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Valstybės rinkliava - 57 Eur. (196,81 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: LT32718000000141038. - UAB Medicinos bankas Sąskaita: LT42723000000120025.</p>
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Prašymas rašomas laisva forma. Prašyme nurodoma juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, adresas, telefono ir (ar) fakso numeriai, administracijos (padalinio) vadovo arba fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, padalinio, kuriame bus laikomi ginklai, adresas, telefono ir (ar) fakso numeriai (jeigu fizinio ar juridinio asmens ir padalinio, kuriame bus laikomi ginklai, adresai nesutampa), įgalioto pateikti dokumentus ir paimti leidimą trumpalaikiam ginklų saugojimui asmens vardas, pavardė ir asmens kodas.</p>
11.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Vietoj dokumentų originalų subjektas gali pateikti notaro patvirtintas dokumentų kopijas. Teritorinės policijos įstaigos įgaliotas pareigūnas (toliau - pareigūnas), patikrinęs įrašus dokumentų originaluose ir padaręs reikalingas kopijas, dokumentų originalus grąžina dokumentus pateikusiam asmeniui. Kitus dokumentus pareigūnas priima ir nustatyta tvarka tą pačią dieną prašymą užregistruoja. Gavęs visus tinkamai įformintus dokumentus ir juos užregistravęs, pareigūnas organizuoja patikrinimą, siekdamas nustatyti, ar nėra priežasčių, dėl kurių leidimas trumpalaikiam ginklų saugojimui negalėtų būti išduotas. Administracinė paslauga yra tarpinė. Leidimas trumpalaikiam ginklų saugojimui gali būti išduotas tik po to, kai subjektas įsirengia vietas, kuriose bus saugomi ginklai ir šaudmenys. Subjektas, įsirengęs vietas, kuriose bus priimami ginklai trumpalaikiam saugojimui, apie tai praneša teritorinei policijos įstaigai. Teritorinės policijos įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija ne vėliau kaip per 10 dienų nuo subjekto prašymo gavimo privalo atlikti subjekto ginklų ir šaudmenų laikino</p>

		<p>saugojimo vietų patikrinimą. Patikrinimo metu turi būti surašomas trumpalaikio ginklų saugojimo vietų patikrinimo aktas. Akte turi būti pažymėta, ar subjekto įrengtos trumpalaikio ginklų saugojimo vietos atitinka reikalavimus.</p> <p>Teritorinė policijos įstaiga per 5 darbo dienas nuo trumpalaikio ginklų saugojimo vietų patikrinimo akto surašymo dienos (jeigu akte pažymėta, kad subjekto laikino ginklų ir šaudmenų saugojimo vieta atitinka šių taisyklių reikalavimus) subjekto įgaliotam darbuotojui išduoda leidimą trumpalaikiam ginklų saugojimui. Leidimas galioja 5 metus.</p> <p>Visi dokumentai, susiję su leidimų trumpalaikiam ginklų saugojimui išdavimu, teritorinėje policijos įstaigoje segami į atskirą bylą. Išduotų leidimų trumpalaikiam ginklų saugojimui duomenys kaupiami Policijos informacinės sistemos licencijuojamos veiklos posistemio duomenų bazėje.</p>
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**