

**TELŠIŲ APSKRITIES VYRIAUSIASIS POLICIJOS KOMISARIATAS
MIGRACIJOS SKYRIUS**

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2015 m. vasario 26 d. Nr. 86-IL-1614

Telšiai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymų ir skundų nagrinėjimas bei sprendimų priėmimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Prašymas – su asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs asmens kreipimasis į viešojo administravimo subjektą prašant priimti administracinį sprendimą arba atlikti kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus.</p> <p>Skundas – asmens rašytinis kreipimasis į viešojo administravimo subjektą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai, ir prašoma juos apginti.</p> <p>Asmenų prašymai, skundai gali būti pateikiami žodžiu (telefonu ar tiesiogiai asmeniui atvykus į Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Migracijos skyrių (toliau – Telšių aps. VPK MS), raštu atsiuntus paštu ar per pasiuntinį ir elektroniniu būdu Telšių aps. VPK MS elektroninio pašto adresu.</p> <p>Asmens prašymas, skundas, pateiktas elektroniniu būdu ir pasirašytas elektroniniu parašu, prilyginamas prašymui, skundui raštu.</p> <p>Asmenų prašymai nagrinėjami pagal institucijos kompetenciją. Jeigu institucija, kuriai pateiktas prašymas, negaliota spręsti jame išdėstytų klausimų, ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo institucijoje išsiunčia prašymą kompetentingai institucijai (pasilikdama prašymo kopiją) ir raštu praneša apie tai asmeniui, paaiškindama persiuntimo priežastis.</p>
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo pakeitimo įstatymas;</p> <p>Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas;</p> <p>Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;</p> <p>Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo</p>

		<p>institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“;</p> <p>Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. spalio 18 d. įsakymas Nr. IV-361 „Dėl asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijoje taikant „vieno langelio“ principą“;</p> <p>Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pakeitimo įstatymas;</p> <p>- Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko 2014 m. vasario 21 d. „Dėl Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko 2011 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. 86-V-129 „Dėl Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato struktūrinių padalinių nuostatų ir struktūros schemų patvirtinimo“ pakeitimo“.</p>
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo turi pateikti laisvos formos prašymą, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kitus su prašymu ar skundu susijusius dokumentus.</p> <p>Jei prašymą ar skundą pateikia teisėtas pareiškėjo atstovas, pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas.</p>
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Duomenys tikrinami žinybiniuose registruose.
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Migracijos skyrius.
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Asta Ežerskienė, Migracijos skyriaus viršininkė 72 428, el.p. asta.ezerskiene@policija.lt.
8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Skundo ar prašymo nagrinėjimas turi būti baigtas ir sprendimas priimtas per 20 darbo dienų nuo administracinės procedūros pradžios. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie administracinės procedūros termino pratęsimą pranešama raštu arba elektroniniu paštu (kai skundas gautas elektroniniu paštu) ir nurodomos pratęsimo priežastys.
9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Administracinė paslauga teikiama neatlygintinai.
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Skundo ar prašymo forma yra laisva. Skunde ar prašyme nurodoma: asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jei skundą ar prašymą pateikia fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu skundą ar prašymą pateikia juridinis asmuo),

		duomenys ryšiui palaikyti, kokios yra pažeistos asmens teisės ar teisėti interesai. Jei kreipiasi asmens atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas, atstovavimą liudijantis dokumentas bei asmuo, kurio vardu jis kreipiasi. Skundai ar prašymai, įskaitant ir elektroninę formą, turi būti pasirašyti pareiškėjo ar jo atstovo.
11.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Kompiuterinė technika, informacinis lygis.
12.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė. Skundai ar pranešimai, kuriuose nenurodytas asmens vardas, pavardė ar pavadinimas, adresas arba asmens nepasirašyti gali būti nenagrinėjami. Sprendimas gali būti skundžiamas administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka.
13.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas įtraukiamas į Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato dokumentų apskaitą.

**TELŠIŲ APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO
MIGRACIJOS SKYRIUS**

PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO SCHEMA

