**PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

**DĖL ASMENS SKUNDO AR PRAŠYMO PRIĖMIMO BEI NAGRINĖJIMO**

|  |  |
| --- | --- |
| Pavadinimas | Asmens skundo ar prašymo priėmimas bei nagrinėjimas |
| Apibūdinimas | Asmenų prašymai arba skundai gali būti pateikti tiesiogiai atvykus į Rokiškio rajono savivaldybę arba atsiųsti paštu, per pasiuntinį adresu: Sąjūdžio a. 1 LT-42136 Rokiškis, el. p. [savivaldybe@rokiskis.lt](mailto:savivaldybe@rokiskis.lt). Atvykę į savivaldybės administraciją, asmenys aptarnaujami vieno langelio principu. Prašymai registruojami savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje.  Skundas – asmens rašytinis kreipimasis į viešojo administravimo subjektą (Savivaldybę), kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai, ir prašoma juos apginti.  Prašymas – asmens rašytinis kreipimasis į viešojo administravimo subjektą (Savivaldybę), kuriame nurodomas konkretus prašymas. |
| Paslauga teikiama | Fiziniams ir juridiniams asmenims ne verslo tikslais |
| Paslaugos tipas | * El. būdu teikiama paslauga ne per el. valdžios vartus * El. būdu teikiama paslauga per el. valdžios vartus * Ne el. būdu teikiama paslauga |
| Paslaugos rezultatas | Išnagrinėtas skundas ar prašymas ir pateiktas atsakymas |
| Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | 1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas; 2. Lietuvos Respublikos [viešojo](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.CC10C5274343) administravimo įstatymas; 3. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas; 4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptaranavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“. 5. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 8 d. įsakymas Nr. AV-117 ,,Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“; 6. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 25 d. įsakymas Nr. AV-1180 ,,Dėl Klientų aptarnavimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje standarto patvirtinimo“. |
| Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | 1. Asmens skundas ar pranešimas laisva forma (rekomenduojama forma – pridedama). Svarbiausia, kad būtų nurodomos skundžiamos aplinkybės ar pažeisti interesai.  2. Įgaliojimas, jei atstovaujama kitą asmenį.  3. Pateikiama informacija ir dokumentai, reikalingi skundui ar pranešimui nagrinėti, priklausomai nuo asmens pateikto kreipimosi turinio. |
| Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą | Bendrojo skyriaus vyresnioji specialistė klientų aptarnavimui  Eglė Zelenkienė  Tel. +370 (667) 58448  El. p. [bendras@rokiskis.lt](mailto:bendras@rokiskis.lt)  Bendrojo skyriaus vyresnioji specialistė  Jolita Kalačiovienė  Tel. 8 458 71233, mob. +370 652 71216  El. p. [savivaldybe@rokiskis.lt](mailto:savivaldybe@rokiskis.lt) |
| Paslaugos grupės | Asmenų priėmimas ir aptarnavimas |
| Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Asmenų skundai ar pranešimai turi būti išnagrinėti ir sprendimas priimtas per 20 darbo dienų nuo jų gavimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje dienos, jei kiti teisės aktai nenumato kitaip. |
| Paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai |
| Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Atsakymas (sprendimas) nuo atsakymo (sprendimo) įteikimo dienos per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. |