**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius

(Parašas)

Andrius Burnickas

(Data)

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymo turinys** |
| 1. | Administracinės paslaugos pavadinimas | Charakteristikų seniūnijos gyventojams išdavimas |
| 2. | Administracinės paslaugos apibūdinimas | 1. Paslauga teikiama asmenims, norintiems gauti charakteristiką ir pateikti teismui, teisėsaugos institucijoms, dėl ginklo laikymo, mokymo įstaigoms ir kt. atvejais. Charakteristikas išduoda seniūnas savo seniūnijos teritorijoje deklaravusiems gyvenamąją vietą nedirbantiems fiziniams asmenims, individualią veiklą užregistravusiems asmenims, studentams, pensininkams ir kt. asmenims. Asmuo prašymą gali pateikti tiesiogiai atvykęs į seniūniją, paštu, per atstovą, elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (e. pristatymas); elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresu elektroninis prašymas turi būti pateiktas taip, kad būtų galima identifikuoti elektroninį parašą ir prašymą pateikusį asmenį) arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba. Charakteristika asmeniui išduodama tiesiogiai atvykus į atitinkamą seniūniją, kurioje deklaravęs gyvenamąją vietą, arba prašyme nurodytais būdais ( išsiunčiamas paštu nurodytu adresu arba elektroninėmis priemonėmis) arba Elektroninės valdžios vartų portalo pagalba |
| 3. | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą | Reglamentuojantys teisės aktai:   1.  Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290 2. Lietuvos Respublikos teisės gauti informąciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas (Žin., 2000, Nr. 10-236; 2005, Nr. 139-5008). 3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1998 m. gruodžio 17 d. įsakymas Nr. 751 „Dėl asmenų, norinčių įsigyti civilinį ginklą, schematizuotos psichiatrinės apžiūros ir psichikos būklės įvertinimo metodikos patvirtinimo” (Žin., 1998, Nr. 12-3118). |
| 4. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Norėdamas charakteristikos išdavimo paslaugą, paslaugos gavėjas atsakingam padaliniui pateikia: 1. Asmens dokumentą.  2. Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, studento pažymėjimą, jei kreipiasi moksleiviai, studentai. 3. Pensininko pažymėjimą, jei kreipiasi pensininkai. 4. Bedarbio statusą pažymintis dokumentas, jei kreipiasi bedarbis. |
| 5. | Administracinės paslaugos teikėjas | Juodupės seniūnijos seniūnas  Valdas Adomonis,  tel. (8 458) 57 175, mob.8 615 24 296,  el. p. [vadomonis@gmail.com](mailto:vadomonis@gmail.com)  Jūžintų seniūnijos seniūnas  Vytautas Stakys,  tel. (8 458) 44 224, mob. 8 682 31 971,  el. p. [v.stakys@post.rokiskis.lt](javascript:void(0);)  Kamajų seniūnijos seniūnė  Lina Zolubienė,  tel. (8 458) 41 824, mob. 8 616 39 225,  el. p. [l.zolubiene@post.rokiskis.lt](mailto:l.zolubiene@post.rokiskis.lt)    Kazliškio seniūnijos seniūnė  Justina Kazanavičienė,  (**pavaduoja Pandėlio seniūnijos seniūnas**)  Kriaunų seniūnijos seniūnė  Akvilė Šaltenė,  tel. (8 458) 41 830, mob. 8 690 07134,  el. p. [seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt](mailto:seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt)  Obelių seniūnijos seniūnė  Jūratė Šinkūnienė,  tel. (8 458) 71 638, mob. 8 686 95 523,  el. p. [j.sinkuniene@post.rokiskis.lt](mailto:j.sinkuniene@post.rokiskis.lt)  Pandėlio seniūnijos seniūnas  Algirdas Kulys,  tel. (8 458) 79 260, mob. 8 611 45 416,  el. p. [algirdas.kulys@post.rokiskis.lt](mailto:pandelys@post.rokiskis.lt)  Panemunėlio seniūnijos seniūnė  Dalia Dubenčiukienė,  tel.(8 458) 63 332, mob. 8 614 43701; 8 629 61219,  el. p. [d.dubenciukiene@post.rokiskis.lt](mailto:d.dubenciukiene@post.rokiskis.lt)  Rokiškio kaimiškosios seniūnijos seniūnė  Dalia Janulienė,  tel. (8 458) 52 548, mob. 8 615 65345,  el. p [d.januliene@post.rokiskis.lt](mailto:d.januliene@post.rokiskis.lt)  Rokiškio miesto seniūnijos seniūnas  Arūnas Krasauskas,  tel. (8 458) 51 948, mob. 8 696 53055,  el. p. [a.krasauskas@post.rokiskis.lt](mailto:a.krasauskas@post.rokiskis.lt) |
| 6. | Administracinės paslaugos vadovas | Juodupės seniūnijos seniūnas  Valdas Adomonis,  tel. (8 458) 57 175, mob.8 615 24 296,  el. p. [vadomonis@gmail.com](mailto:vadomonis@gmail.com)  Jūžintų seniūnijos seniūnas  Vytautas Stakys,  tel. (8 458) 44 224, mob. 8 682 31 971,  el. p. [v.stakys@post.rokiskis.lt](javascript:void(0);)  Kamajų seniūnijos seniūnė  Lina Zolubienė;  tel. (8 458) 27 175, (8 653) 34 914,  el. p. [l.zolubiene@post.rokiskis.lt](mailto:l.zolubiene@post.rokiskis.lt)    Kazliškio seniūnijos seniūnė  Justina Kazanavičienė,  (**pavaduoja Pandėlio seniūnijos seniūnas**)  Kriaunų seniūnijos seniūnė  Akvilė Šaltenė,  tel. (8 458) 41 830, mob. 8 690 07134,  el. p. [seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt](mailto:seniunas.kriaunos@post.rokiskis.lt)  Obelių seniūnijos seniūnė  Jūratė Šinkūnienė,  tel. (8 458) 71 638, mob. 8 686 95 523,  el. p. [j.sinkuniene@post.rokiskis.lt](mailto:j.sinkuniene@post.rokiskis.lt)  Pandėlio seniūnijos seniūnas  Algirdas Kulys,  tel. (8 458) 79 260, mob. 8 611 45 416,  el. p. [algirdas.kulys@post.rokiskis.lt](mailto:pandelys@post.rokiskis.lt)  Panemunėlio seniūnijos seniūnė  Dalia Dubenčiukienė,  tel.(8 458) 63 332, mob. 8 614 43701; 8 629 61219,  el. p. [d.dubenciukiene@post.rokiskis.lt](mailto:d.dubenciukiene@post.rokiskis.lt)  Rokiškio kaimiškosios seniūnijos seniūnė  Dalia Janulienė,  tel. (8 458) 52 548, mob. 8 615 65345,  el. p [d.januliene@post.rokiskis.lt](mailto:d.januliene@post.rokiskis.lt)  Rokiškio miesto seniūnijos seniūnas  Arūnas Krasauskas,  tel. (8 458) 51 948, mob. 8 696 53055,  el. p. [a.krasauskas@post.rokiskis.lt](mailto:a.krasauskas@post.rokiskis.lt) |
| 7. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | Paslaugos suteikimo trukmė – 1 darbo diena, nesant techninių galimybių, ne daugiau kaip 3 darbo dienos.  Dokumentai priimami: Pirmadienį 8–17 val. Antradienį 8–18 val. Trečiadienį 8–17 val. Ketvirtadienį 8–18 val. Penktadienį 8–13 val. Pietų pertrauka pirmadienį – ketvirtadienį 12.00–12.45 val. |
| 8. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina | Paslauga nemokama. |
| 9. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Prašymas pateikiamas laisva forma, nurodant norimą gauti paslaugą bei informaciją. |
| 10. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | Paslauga teikiama tik atitinkamai seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams (fiziniams asmenims). |
| 11. | Paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka | Atsisakymas atlikti administracinį veiksmą (suteikti paslaugą) 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. |

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