

**INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS DEPARTAMENTAS PRIE KRAŠTO APSAUGOS
MINISTERIJOS**

TVIRTINU
Direktorius

plk. lt. Rimantas Česlovas Černiauskas

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS „ASMENŲ KONSULTAVIMAS
INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE KRAŠTO APSAUGOS
MINISTERIJOS KOMPETENCIJOS KLAUSIMAIS“ APRAŠYMAS**

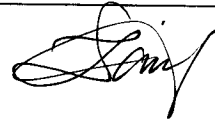
2015 m. *lapkričio 5* d. Nr. *VL - 573 (1.17.)*
Vilnius

Eil. nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	-
2.	Administracinės paslaugos versija	2 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmenų konsultavimas Infrastruktūros plėtros departamento prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – IPD) kompetencijos klausimais (toliau – Asmenų prašymai).
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Asmenų prašymai gali būti pateikiami:</p> <ol style="list-style-type: none">žodžiu (telefonu arba atvykus į IPD). Asmeniui suteikiama prašoma informacija arba nurodomas IPD darbuotojas, į kurį asmuo turėtų kreiptis jam rūpimu klausimu. Priimami tik tokie žodiniai prašymai, kuriuos galima išspręsti tuoj pat, nepažeidžiant kitų asmenų ar institucijos interesų. Prireikus, jeigu asmuo yra atvykęs į IPD, sudaroma galimybė išdėstyti prašymą raštu.raštu (tiesiogiai asmeniui atvykus į IPD, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį, atsiuntus el. paštu). Priėmus pateiktą raštu prašymą, asmens pageidavimu įteikiamas, o jeigu prašymas gautas paštu, per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo IPD nurodytu adresu (ar el. pašto adresu) išsiunčiamas prašymo gavimo faktą patvirtinantis dokumentas. <p>Į prašymus atsakoma valstybine kalba ir tokiu būdu, koku pateiktas prašymas, jeigu asmuo nepageidauja atsakymą gauti kitaip.</p> <p>Asmuo, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kitaip patvirtinęs asmens tapatybę, turi teisę gauti informaciją apie save, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus atvejus, kai tokia informacija neteikiama. Jei prašymą pateikti informaciją apie jį asmuo siunčia paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento</p>

		kopija.
5.	Teisės aktai reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas; • Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 5 str. 3 p., 15 str. 1 d. 4 p.; • Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ar kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Prašymas turi būti pasirašytas, nurodytas asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jei kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jei kreipiasi juridinis asmuo), duomenys ryšiu palaikyti.</p> <p>Prašymuose turi būti aiškiai suformuluota, kokia informacija reikalinga asmeniui.</p> <p>Informacija apie asmenį jo atstovui gali būti pateikiama, kai atstovas pateikia atstovavimą ir savo asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>Prašymui nagrinėti reikalinga informacija, kurią turi krašto apsaugos sistemos institucijos ir jų padaliniai arba kuri yra valstybės registruose ar kitose valstybės ir savivaldybių informacinėse sistemose. Jei prašyme pateikta nepakankamai informacijos sprendimui priimti, IPD turi teisę kreiptis į pareiškėją dėl papildomos informacijos ar dokumentų, jei jų negali gauti iš kitų valstybės įstaigų.</p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>IPD Mindaugo g. 24, LT-03215, Vilnius, tel. (85) 210 3744, faksas (85) 210 3745, el. paštas: ipd.info@kam.lt</p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	IPD direktorius
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.</p> <p>Jei dėl objektyvių priežasčių per nustatytą terminą prašomas dokumentas negali būti pateiktas, administracinės paslaugos suteikimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų, apie tai pranešant asmeniui raštu arba elektroniniu paštu (kai prašymas gautas elektroniniu paštu), nurodant pratęsimo priežastis bei terminą iki kada asmeniui bus pateiktas atsakymas.</p>
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga suteikiama nemokamai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymai teikiami laisva forma, pateikiant 6 punkte nurodytą informaciją.
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę	Nenaudojama

	paslauga	
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Administracinė paslauga yra galutinė.</p> <p>Prašymai, kuriuose nenurodytas asmens vardas, pavardė ar pavadinimas, adresas ar asmens nepasirašyti, IPD direktoriaus sprendimu gali būti nenagrinėjami.</p> <p>Asmuo, nesutinkantis su atsakymu į jo prašymą ar tuo atveju, aki per nustatytą prašymo nagrinėjimo terminą atsakymas jam neišsiųstas, turi teisę paduoti skundą Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka.</p>
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašas įtraukiamas į IPD dokumentų apskaitą ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planą.

Administracijos skyriaus vyr. specialistė



Živilė Vainilaitienė

**ASMEŅŪ KONSULTAVIMO INFRASTRUKTŪROS PLĒTROS DEPATAMENTE
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS KOMPETENCIJOS KLAUSIMĀIS SEKOS
SCHEMA**

