

VALSTYBINĖ SAUGOMŲ TERITORIJŲ TARNYBA PRIE APLINKOS MINISTERIJOS

TVIRTINU
Valstybinės saugomų teritorijų
tarnybos prie Aplinkos ministerijos
direktorius

Albertas Stanislovaitis

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS „ASMENŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS VALSTYBINĖJE SAUGOMŲ TERITORIJŲ TARNYBOJE PRIE APLINKOS MINISTERIJOS“ APRAŠYMAS

2020-03-23 Nr. AP-2
Vilnius

Pavadinimas	Asmenų skundų nagrinėjimas Valstybinėje saugomų teritorijų tarnyboje prie Aplinkos ministerijos
Aprašymas	Gavus rašytinį asmens skundą, kuriame nurodyta, kokiais veiksmais, neveikimu ar priimtais administraciniais sprendimais galimai padarytas besikreipiančio asmens arba kito asmens teisių ir teisėtų interesų pažeidimas, pradedama administracinė procedūra, kuri baigiama priimtu administracinės procedūros sprendimu.
Paslaugos gavėjai	Fiziniam asmeniui ne verslo tikslais Fiziniam asmeniui verslo tikslais Juridiniams asmenims ne verslo tikslais Juridiniams asmenims verslo tikslais
Paslaugos tipas	Neelektroninė paslauga Elektroninė paslauga
Paslaugos rezultatas	Išnagrinėtas skundas ir asmeniui pateiktas atsakymas apie priimtą administracinės procedūros sprendimą.
Teisės aktai	<p>Pavadinimas: Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.0BDFFD850A66/asr</p> <p>Pavadinimas: Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“;</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.6565D97B9AA2/asr</p> <p>Pavadinimas: Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;</p> <p>Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.FA13E28615F6/asr</p> <p>Pavadinimas: Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;</p>

	Nuoroda: https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5368B592234C/asr	
Asmenys, atsakingi už paslaugos suteikimą	Vardas, pavardė arba padalinys: Justyna Jodko	
	Pareigos: Teisės ir personalo skyriaus vyr. specialistas	
	Telefonas: (85) 2723284	
	Mob. telefonas: +37065929483	
	Faksas: (85) 2722572	
	El. paštas: vsst@vsst.lt	
Paslauga mokama	Ne	
Pasirinkite paslaugos grupes	Asmenų priėmimas ir aptarnavimas	
Pasirinkite, gyvenimo atvejus atitinkančius Jūsų siūlomą paslaugą	Kita	
Paslaugos inicijavimo forma	<p>Asmuo pateikia laisvos formos rašytinį skundą, kuriame nurodoma: asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu skundą pateikia juridinis asmuo – pavadinimas, kodas, adresas), arba kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti, pagal kuriuos asmuo pageidauja gauti atsakymą.</p> <p>Jei kreipiasi asmens atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas arba kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti, pagal kuriuos asmuo pageidauja gauti atsakymą, bei asmuo, kurio vardu jis kreipiasi.</p> <p>Skundas turi būti parašytas valstybine kalba, įskaitomai ir pasirašytas asmens ar jo atstovo. Elektroninės formos prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu, kuriam Lietuvos Respublikos įstatymais ar Europos Sąjungos teisės aktais yra suteikta lygiavertė rašytiniam parašui teisinė galia, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.</p>	
Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rašytinis skundas, kuriame turi būti nurodyta, kokiais veiksmais, neveikimu ar priimtais administraciniais sprendimais galimai padarytas beseikreipiančio asmens ar kito asmens teisių ir teisėtų interesų pažeidimas. 2. Jei atstovaujamo asmens vardu į instituciją kreipiasi asmens atstovas, jis turi pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją. Kai skundą institucijai pateikia asmens atstovas, kurio atstovavimą patvirtinantis dokumentas išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti patvirtintas vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (<i>Apostille</i>). 3. Informacija ir dokumentai, reikalingi administracinės procedūros sprendimui priimti, jei jų nėra valstybės registruose ar kitose valstybės informacinėse sistemose. 	
Susiję su paslauga veiksmai ir nuorodos į inicijavimo formas	Veiksmas	-
	Pavadinimas	-
	Nuoroda į formą	-
Išorinis paslaugos adresas	-	

Pastabos	Asmuo turi teisę apskusti priimtą administracinės procedūros sprendimą per vieną mėnesį nuo jo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai Ikitiesminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.	
Raktažodžiai	Skundai, skundų nagrinėjimas, administracinė procedūra	
Neelektroninė paslauga		
Neelektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas (reikalingi atlikti veiksmai)	<p>Paslaugos teikimo žingsniai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asmuo skundą pateikia raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į instituciją, atsiuntus skundą paštu). 2. Asmens pageidavimu įteikiama ar išsiunčiama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos pažyma apie priimtus dokumentus. 3. Per 3 dienas nuo skundo gavimo dienos pradedama administracinė procedūra. Administracinė procedūra turi būti baigta ir administracinės procedūros sprendimas priimtas per 20 darbo dienų nuo jos pradžios. 4. Asmeniui, dėl kurio skundo pradėta administracinė procedūra, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo administracinės procedūros sprendimo priėmimo dienos raštu (asmeniui arba jo atstovui atvykus į Tarnybą arba išsiunčiant paštu) pranešama apie priimtą administracinės procedūros sprendimą ir nurodomos faktinės aplinkybės, nustatytos skundo nagrinėjimo metu, teisės aktai, kuriais vadovaujantis priimtas administracinės procedūros sprendimas, ir sprendimo apskundimo tvarka. Asmeniui, kuris kreipėsi dėl administracinės procedūros pradėjimo, per 3 darbo dienas nuo administracinės procedūros sprendimo priėmimo dienos, laikantis asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, raštu pateikiama informacija apie priimtą administracinės procedūros sprendimą. <p>Jeigu skunde nenurodytas adresas, kuriuo asmuo pageidauja gauti atsakymą, jis teikiamas pagal kitus skunde nurodytus asmens kontaktinius duomenis, išskyrus atvejus, kai skunde jokių kitų asmens kontaktinių duomenų nenurodyta.</p> <p>Esant LR viešojo administravimo įstatymo 14 str. 5 d. numatytoms aplinkybėms, asmens skundas Tarnybos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nenagrinėjamas. Apie prašymo ar skundo nenagrinėjimą asmeniui pranešama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai prašyme ar skunde nenurodyta jokių asmens duomenų ryšiui palaikyti.</p> <p>Jeigu Tarnyba pagal kompetenciją negali spręsti prašyme išdėstytų klausimų ar priimti administracinės procedūros sprendimo dėl skunde išdėstyto klausimo, ji jo nenagrinėja ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo dienos persiunčia jį kompetentingam viešojo administravimo subjektui, ir apie tai praneša asmeniui. Jeigu nėra kito viešojo administravimo subjekto, kuriam Tarnyba galėtų perduoti prašymą ar skundą nagrinėti pagal kompetenciją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo dienos apie tai pranešama asmeniui paaiškinant jo prašymo ar skundo nenagrinėjimo priežastis.</p>	
Paslaugos suteikimo trukmė	Paslaugos suteikimo trukmė:	20
	Dienų tipas	Darbo dienų

	Komentaras	Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą (20 darbo dienų) administracinė procedūra negali būti baigta, administracinę procedūrą pradėjęs viešojo administravimo subjektas gali ją pratęsti, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.
Paslaugos suteikimo kaina	Paslaugos suteikimo kaina	Nemokama
	Komentaras	-
Elektroninė paslauga		
Elektroninės paslaugos trumpas pavadinimas	Asmenų skundų nagrinėjimas Valstybinėje saugomų teritorijų tarnyboje prie Aplinkos ministerijos	
Elektroninės paslaugos nuoroda	-	
Elektroninės paslaugos brandos lygis	(IV) bendradarbiavimo lygis	
Elektroninės paslaugos teikimo proceso aprašymas	<p>Paslaugos teikimo žingsniai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asmuo skundą pateikia elektroninėmis priemonėmis: elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (E.pristatymo informacinę sistemą, E.pilietis svetainę ar kt.), faksu ar elektroniniu paštu. 2. Asmens pageidavimu išsiunčiama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos pažyma apie priimtus dokumentus. 3. Per 3 dienas nuo skundo gavimo dienos pradama administracinė procedūra. Administracinė procedūra turi būti baigta ir administracinės procedūros sprendimas priimtas per 20 darbo dienų nuo jos pradžios. 4. Asmeniui, dėl kurio skundo pradėta administracinė procedūra, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo administracinės procedūros sprendimo priėmimo dienos raštu (siunčiant elektroniniu paštu, elektroniniu būdu per specialiai tam sukurtą informacinę sistemą (E.pristatymo informacinę sistemą, E.pilietis svetainę ar kt.) arba faksu) pranešama apie priimtą administracinės procedūros sprendimą ir nurodomos faktinės aplinkybės, nustatytos skundo nagrinėjimo metu, teisės aktai, kuriais vadovaujantis priimtas administracinės procedūros sprendimas, ir sprendimo apskundimo tvarka. Asmeniui, kuris kreipėsi dėl administracinės procedūros pradėjimo, per 3 darbo dienas nuo administracinės procedūros sprendimo priėmimo dienos, laikantis asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, raštu pateikiama informacija apie priimtą administracinės procedūros sprendimą. <p>Jeigu skunde nenurodytas adresas, kuriuo asmuo pageidauja gauti atsakymą, jis teikiamas pagal kitus skunde nurodytus asmens kontaktinius duomenis, išskyrus atvejus, kai skunde jokių kitų asmens kontaktinių duomenų nenurodyta.</p> <p>Esant LR viešojo administravimo įstatymo 14 str. 5 d. numatytoms aplinkybėms, asmens skundas Tarnybos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nenagrinėjamas. Apie prašymo ar skundo nenagrinėjimą asmeniui pranešama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo</p>	

	<p>prašymo ar skundo gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai prašyme ar skunde nenurodyta jokių asmens duomenų ryšiui palaikyti.</p> <p>Jeigu Tarnyba pagal kompetenciją negali spręsti prašyme išdėstytų klausimų ar priimti administracinės procedūros sprendimo dėl skunde išdėstyto klausimo, ji jo nenagrinėja ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo dienos persiunčia jį kompetentingam viešojo administravimo subjektui, ir apie tai praneša asmeniui. Jeigu nėra kito viešojo administravimo subjekto, kuriam Tarnyba galėtų perduoti prašymą ar skundą nagrinėti pagal kompetenciją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo dienos apie tai pranešama asmeniui paaiškinant jo prašymo ar skundo nenagrinėjimo priežastis.</p>	
Elektroninės paslaugos suteikimo trukmė	Paslaugos suteikimo trukmė:	20
	Dienų tipas:	Darbo dienų
	Komentaras	Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą (20 darbo dienų) administracinė procedūra negali būti baigta, administracinę procedūrą pradėjęs viešojo administravimo subjektas gali ją pratęsti, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.
Elektroninės paslaugos suteikimo kaina	Paslaugos suteikimo kaina	Nemokama
	Valiuta	-
	Trukmė	-
Užsakant elektroninę paslaugą reikalingas tapatybės nustatymas	Atskirais atvejais – taip.	
Elektroninės paslaugos užsakymo prisijungimo būdai	Per banką; Su elektronine atpažinties priemone; Kiti prisijungimo būdai	
Priedas	Būtinų veiksmų, atliekamų teikiant administracinę paslaugą „Asmenų skundų nagrinėjimas Valstybinėje saugomų teritorijų tarnyboje prie Aplinkos ministerijos“, sekos schema	

Administracinės paslaugos „Asmenų skundų nagrinėjimas
Valstybinėje saugomų teritorijų tarnyboje prie Aplinkos
ministerijos“ aprašymo priedas

**BŪTINŲ VEIKSMŲ, ATLIEKAMŲ TEIKIANT ADMINISTRACINĘ PASLAUGĄ „ASMENŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS
VALSTYBINĖJE SAUGOMŲ TERITORIJŲ TARNYBOJE PRIE APLINKOS MINISTERIJOS“, SEKOS SCHEMA**

